উচ্চ মাধ্যমিক

হিসাব শাস্ত্র

ঘোষ · বসু

উচ্চ মাধ্যমিক হিসাবশাস্ত্র

ACCOUNTANCY FOR CLASSES XI-XII

নূতন সংস্করণ : ১৯৮৫

প্রশান্তকুমার ঘোষ এম. এ. [কম্.]
প্রধান অধ্যাপক, বাণিজ্য বিভাগ, রাজা পিয়ারীমোহন কলেজ, উত্তরপাড়া ; প্রাক্তন অধ্যাপক, বিদ্যাসাগর সান্ধ্য কলেজ, কলিকাতা ; 'বাণিজ্যিক ও শিল্প আইন', 'নিরীক্ষা শাস্ত্র', 'A Hand Book of Secretarial Practice & Office Procedure' ; 'A New Handbook of Secretarial Practice'
প্রভৃতি গ্রন্থসমূহের অন্যতম লেখক

প্রকৃতিভূষণ বসু এম. এ. [কম্.]
অধ্যাপক, দীনবন্ধু এণ্ড্রুজ কলেজ ও কে. কে. দাস কলেজ অফ কমার্স, গড়িয়া ;
প্রাক্তন অধ্যাপক, বালুরঘাট কলেজ ও কালনা কলেজ ;
'সরল বুক-কিপিং' গ্রন্থের অন্যতম লেখক

ডিএনবিএ ব্রাদার্স
৬১ সীতারাম ঘোষ স্ট্রীট ।। কলিকাতা ৭০০০০৯

পরিবর্ধিত ও পরিমার্জিত দ্বিতীয় সংস্করণ সেপ্টেম্বর, ১৯৮০
জুলাই, ১৯৮১*
পুনর্মুদ্রিত নূতন সংস্করণ ডিসেম্বর, ১৯৮১
জুলাই, ১৯৮২*
নূতন সংস্করণ ১৯৮৩*
পরিমার্জিত চতুর্থ সংস্করণ ১৯৮৪
নূতন সংস্করণ ১৯৮৫*

মূল্য
৫২ টাকা ৫০ পয়সা

ডিএনবিএ ব্রাদার্সের পক্ষে সন্দীপকুমার চট্টোপাধ্যায় কর্তৃক প্রকাশিত ; প্রথম পত্র/প্রথম খণ্ড : শ্রীবংশীধর সিংহ. বাণীমুদ্রণ, ১২ নরেন সেন স্কোয়ার, কলিকাতা-৯ ; প্রথম পত্র/দ্বিতীয় খণ্ড : শ্রীচন্দনকুমার বক্সী, প্রিন্টিং সিণ্ডিকেট, ৮ মদন ঘোষ লেন, কলিকাতা-৬ ; প্রথম পত্র/তৃতীয় খণ্ড : শ্রীতুলসীচরণ বক্সী, ন্যাশনাল প্রিন্টিং ওয়ার্কস, ৩৩ডি মদন মিত্র লেন, কলিকাতা-৬ ; দ্বিতীয় পত্র/প্রথম খণ্ড : শ্রীকাশীনাথ পাল, কৌশিক প্রিন্টিং ওয়ার্কস, ১৮বি ভুবন ধর লেন, কলিকাতা-১২ এবং শ্রীচন্দনকুমার বক্সী, প্রিন্টিং সিণ্ডিকেট, ৮ মদন ঘোষ লেন, কলিকাতা-৬ ; দ্বিতীয় পত্র/দ্বিতীয় খণ্ড : শ্রীতুলসীচরণ বক্সী, ন্যাশনাল প্রিন্টিং ওয়ার্কস, ৩৩ডি মদন মিত্র লেন, কলিকাতা-৬, দ্বিতীয় পত্র/তৃতীয় খণ্ড : শ্রীনিশীথকুমার পাঁজা, দক্ষিণেশ্বরী প্রেস, ১২/৫ গোয়াবাগান স্ট্রীট, কলিকাতা-৬ হইতে মুদ্রিত।

প্রথম সংস্করণের ভূমিকা

বর্তমান যুগে ব্যবসায়িক, অ-ব্যবসায়িক সর্বশ্রেণীর প্রতিষ্ঠানেই হিসাবরক্ষণের ভূমিকা অনস্বীকার্য। বিশেষত, বর্তমান যুগে ব্যবসায়িক ও অ-ব্যবসায়িক নানা ধরনের প্রতিষ্ঠান পরিচালনার ক্ষেত্রে পরিচালনগত ও আইনগত জটিলতা বৃদ্ধি এবং পরিচালনা ও হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে ক্রমশ অধিকতর সরকারী নিয়ন্ত্রণ হিসাবরক্ষণের গুরুত্ব বৃদ্ধি করেছে। এই পটভূমিতে 'হিসাবশাস্ত্র' বা Accountancy পঠন-পাঠনের গুরুত্ব অপরিসীম। পাশ্চাত্য দেশগুলিতে, বিশেষত মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র ও যুক্তরাজ্যে হিসাবরক্ষণ সম্পর্কে নতুন দৃষ্টিভঙ্গীর ফলে নানা পরীক্ষা-নিরীক্ষার মধ্য দিয়ে হিসাবশাস্ত্র পঠন-পাঠন পদ্ধতিতে মৌলিক পরিবর্তন এসেছে। আমাদের দেশে বেশ কয়েক যুগ ধরে উচ্চশিক্ষার প্রায় সর্বস্তরেই হিসাবশাস্ত্র ও বুক-কিপিং বিষয়গুলি পাঠ্যসূচীর অন্তর্ভুক্ত। অথচ দুর্ভাগ্যের বিষয় আমরা এখনও হিসাবশাস্ত্রের সিলেবাস ও পঠন-পাঠন পদ্ধতির দিক থেকে গতানুগতিকতার অনুসারী। সুখের কথা, 'হিসাবশাস্ত্র' (Accountancy) বিষয়টি নতুন দ্বি-বার্ষিক পাঠক্রমের অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। বিশেষত এই বিষয়টির সিলেবাস রচনায় যে নতুন দৃষ্টিভঙ্গীর আলোকপাত ঘটেছে তার জন্য উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষাসংসদের কর্তৃপক্ষ নিঃসন্দেহে সকলের ধন্যবাদার্হ।

প্রথম শিক্ষার্থীর পক্ষে হিসাবশাস্ত্রের জটিলতা আয়ত্ত করা কিছুটা আয়াস-সাপেক্ষ একথা স্মরণ রেখেই বর্তমান গ্রন্থটি রচিত হয়েছে। সেই কারণে উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষাসংসদ অনুমোদিত পাঠ্যসূচী ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিপূর্ণ অনুসরণ করা সত্ত্বেও প্রয়োজনবোধে অনেক নতুন বিষয়েরও অবতারণা করতে হয়েছে। 'হিসাবশাস্ত্র' মূলত ব্যবহারিক শাস্ত্র, একথা স্মরণ রেখে প্রতি অধ্যায়ে যথাসম্ভব অধিক সংখ্যক ছক, উদাহরণ ও অনুশীলনী সন্নিবেশ করার প্রচেষ্টা হয়েছে। আশা করি এই প্রচেষ্টা প্রথম শিক্ষার্থীদের পক্ষে যথার্থই সহায়ক হবে।

পঠন-পাঠনের সুবিধার্থে গ্রন্থের ভাষা যথাসাধ্য সরল ও সাবলীল করার দিকে বিশেষ দৃষ্টি দেওয়া হয়েছে। মাতৃভাষায় রচিত হলেও বিষয়টির ব্যবহারিক প্রয়োগের দিক চিন্তা করে উদাহরণ ও অনুশীলনী অংশ ইংরাজীতেই রাখা হয়েছে। বিশিষ্টার্থক শব্দগুলি যথাসম্ভব ইংরাজী ও বাংলা উভয় ভাষাতেই দেওয়া হয়েছে। পরিভাষার ক্ষেত্রেও যথাসম্ভব কলিকাতা বিশ্ববিদ্যালয় অনুমোদিত পরিভাষা এবং প্রয়োজন বোধে অন্যান্য সূত্রে প্রকাশিত ও বহুল প্রচলিত পরিভাষার ব্যবহার করা হয়েছে। যেখানে একই শব্দের একাধিক পরিভাষা প্রচলিত, সেখানে যেটি অধিকতর ভাববহ ও শ্রুতিমধুর সেটি গ্রহণ করা হয়েছে।

গ্রন্থ রচনায় আমরা দেশী-বিদেশী বহু প্রামাণিক গ্রন্থ হতে সাহায্য ও প্রেরণা পেয়েছি একথা অকুণ্ঠচিত্তে স্বীকার করি। বহু ঘনিষ্ঠ শিক্ষক-বন্ধু ও সুহৃদজনের কাছে উৎসাহ ও প্রেরণা পেয়েছি, তাঁদের সকলকেই আমাদের আন্তরিক কৃতজ্ঞতা ও ধন্যবাদ জানাই। আশা করি গ্রন্থের সম্ভাব্য ত্রুটি-বিচ্যুতি দূর করে একে উন্নততর করার প্রয়াসে আমরা ভবিষ্যতেও তাঁদের মূল্যবান সাহায্য ও উপদেশ পাব। সর্বশেষে গ্রন্থরচনায় সবিশেষ উৎসাহ দিয়ে বন্ধুবর শ্রীবঙ্কিমচন্দ্র চট্টোপাধ্যায় এবং গ্রন্থ প্রকাশনায় সবিশেষ যত্ন ও অক্লান্ত পরিশ্রম দিয়ে স্নেহভাজন শ্রীমান সন্দীপকুমার চট্টোপাধ্যায় আমাদের অশেষ ঋণী করেছেন।

গ্রন্থ প্রকাশে কিছু বিলম্ব হওয়ার জন্য আমরা আন্তরিক দুঃখিত। আশা করি সংশ্লিষ্ট সকলেই এই অনিচ্ছাকৃত ত্রুটি মার্জনা করবেন।

প্রশান্তকুমার ঘোষ
প্রকৃতিভূষণ বসু

পরিবর্ধিত দ্বিতীয় সংস্করণের ভূমিকা

'উচ্চ মাধ্যমিক হিসাবশাস্ত্র' গ্রন্থটি পরিমার্জিত ও পরিবর্ধিত আকারে প্রকাশিত হল। এই সুযোগে প্রথম সংস্করণের যে অপূর্ণতা ছিল তা যথাসাধ্য পূরণ করার চেষ্টা হয়েছে এই সংস্করণে। বিশেষ করে 1978, 1979 ও 1980 সালের উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্রাবলী এবং পশ্চিমবঙ্গ উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা সংসদ কর্তৃক প্রকাশিত 'Teachers' Guide' ও Model Questions'-এর আলোকে এই গ্রন্থটিকে আদ্যোপান্ত সংশোধন করার জন্য চেষ্টার ত্রুটি হয়নি।

এই সংস্করণের লক্ষণীয় সংযোজন হল প্রতি খণ্ড ও অধ্যায়ে আরো অধিক সংখ্যায় সুনির্বাচিত উদাহরণ, প্রশ্নাবলী ও অনুশীলনী। প্রয়োজনমত উদাহরণ অংশে সরল ও সাবলীল ব্যাখ্যা ও অনুশীলনী অংশে 'Hints' দেওয়ায় হিসাবশাস্ত্রের প্রথম শিক্ষার্থীদের পক্ষে হিসাব-রক্ষণের ব্যবহারিক দিক সম্পর্কে জটিল বিষয়গুলি সহজেই আয়ত্ত করা সম্ভব হবে বলে আমাদের বিশ্বাস। উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষার প্রশ্নাবলী এবং সংসদ প্রকাশিত Model Questions-এর ভিত্তিতেই অধিকাংশ উদাহরণ, প্রশ্নাবলী ও অনুশীলনী রচিত হলেও, প্রয়োজনবোধে আমরা আরো নানা প্রকৃতির ও বৈশিষ্ট্যমূলক উদাহরণ, প্রশ্নাবলী ও অনুশীলনী যোগ করেছি। আশা করি তার ফলে গ্রন্থটি সুসম্পূর্ণ হয়েছে এবং হিসাবশাস্ত্র সম্পর্কে যারা আরো গভীরভাবে শিক্ষাগ্রহণে আগ্রহী তাদের কাছে এটি উপযোগী বিবেচিত হবে।

প্রথম সংস্করণের ত্রুটি-বিচ্যুতি সম্পর্কে আমাদের অবহিত করে এবং গ্রন্থটির সংশোধন সম্পর্কে মূল্যবান পরামর্শ দিয়ে যে শ্রদ্ধেয় শিক্ষক মহাশয় ও প্রীতিভাজন বন্ধুরা আমাদের সাহায্য করেছেন, তাঁদের কাছে আমরা চিরকৃতজ্ঞতাপাশে আবদ্ধ।

কলিকাতা
সেপ্টেম্বর, ১৯৮০

প্রশান্তকুমার ঘোষ
প্রকৃতিভূষণ বসু

পুনর্মুদ্রিত নূতন সংস্করণের নিবেদন

'উচ্চ মাধ্যমিক হিসাবশাস্ত্র' গ্রন্থটির পরিমার্জিত ও পরিবর্ধিত দ্বিতীয় সংস্করণ প্রকাশের অত্যল্প কালের মধ্যেই পুনর্মুদ্রণের প্রয়োজন হল। বর্তমান সংস্করণ শ্রদ্ধেয় শিক্ষক মহাশয়গণ ও প্রিয় ছাত্র-ছাত্রীদের নিকট এমত সমাদর লাভ করায় গ্রন্থকার হিসাবে আমরা সবিশেষ আনন্দিত। আশা করি পুনর্মুদ্রিত সংস্করণটিও শিক্ষক মহাশয় ও ছাত্র-ছাত্রীদের সমাদর অর্জনে সক্ষম হবে।

বর্তমান সংস্করণের প্রথম মুদ্রণ প্রকাশিত হওয়ার পর আমরা বহু শ্রদ্ধেয় শিক্ষক মহাশয় ও প্রীতিভাজন সহকর্মী-বন্ধুদের নিকট থেকে গ্রন্থটির কিছু মুদ্রণঘটিত ও অন্যান্য ত্রুটি সম্পর্কে মূল্যবান পরামর্শ পেয়েছি। তজ্জন্য আমরা তাঁদের কাছে অশেষ ঋণী। বিশেষত মেদিনীপুর জারা উচ্চ বিদ্যালয়ের শ্রদ্ধেয় শিক্ষক শ্রীঅমিয় সরকার মহাশয় যেরূপ সবিশেষ যত্ন সহকারে গ্রন্থটি পরীক্ষা ক'রে তাঁর মূল্যবান অভিমত ও পরামর্শ আমাদের জানিয়েছেন তার জন্য আমরা তাঁকে আন্তরিক ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জানাই।

পুনর্মুদ্রণের সুযোগে আমরা গ্রন্থটির মুদ্রণঘটিত ও অন্যান্য ত্রুটি-বিচ্যুতিগুলি সংশোধনের যথাসাধ্য চেষ্টা করেছি। তৎসত্ত্বেও মুদ্রণ-প্রক্রিয়ার অনিবার্যকারণে বা অনবধানে কোনও ত্রুটি বর্তমান থাকলে, পরবর্তী সংস্করণে সেগুলি সংশোধনের যথাসাধ্য প্রয়াসে কোনও অবহেলা হবে না, এই আশ্বাস আমরা দিতে চাই। সাথে সাথে শ্রদ্ধেয় শিক্ষক মহাশয়গণের নিকট সনির্বন্ধ অনুরোধ এই যে, গ্রন্থটির ত্রুটি-বিচ্যুতি, দোষগুণ, ভালমন্দ সব মিলিয়ে মান বা উৎকর্ষ সম্পর্কে মূল্যায়ন করে তাঁদের মূল্যবান অভিমত ও পরামর্শ জানিয়ে তাঁরা যেন গ্রন্থটির মানোন্নয়নে আমাদের সাহায্য করেন। গ্রন্থকার হিসাবে তাঁদের এই সাহায্যের জন্য আমরা চিরকৃতজ্ঞ থাকব।

পরিশেষে, স্বল্পকালের মধ্যে পুনর্মুদ্রণের আয়াস-সাধ্য কাজ সম্পূর্ণ করার জন্য স্নেহভাজন শ্রীমান সন্দীপ চট্টোপাধ্যায় ও সংস্থার ভ্রাতৃপ্রতিম কর্মিবৃন্দ যে নিরলস পরিশ্রম করেছেন, তজ্জন্য তাঁদের কাছে আমরা সবিশেষ ঋণী।

কলিকাতা
... ১৯৮১

প্রশান্তকুমার ঘোষ
প্রকৃতিভূষণ বসু

পরিমার্জিত চতুর্থ সংস্করণের ভূমিকা

'উচ্চ মাধ্যমিক হিসাবশাস্ত্র' গ্রন্থটির পরিমার্জিত চতুর্থ সংস্করণ শ্রদ্ধেয় শিক্ষক মহাশয়গণ ও প্রিয় ছাত্রছাত্রীদের হাতে তুলে দিতে পারার জন্য আমরা আনন্দিত। আশা করি এই সংস্করণটি শিক্ষার্থী ও পরীক্ষার্থীদের প্রয়োজনের পক্ষে আরো উপযোগী বলে গণ্য হবে।

বর্তমান সংস্করণে যেমন একদিকে গত কয়েক বৎসরের উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের আলোকে বিষয়বস্তুর প্রয়োজনীয় পরিমার্জনা ও নূতন বিষয়বস্তুর সংযোজন করা হয়েছে, তেমনই প্রায় প্রতিটি অধ্যায়ে আলোচিত বিভিন্ন বিষয়ের আমূল সংস্কার সাধন করা হয়েছে। পাঠক্রমের গুরুভারজনিত শিক্ষার্থীদের অসুবিধার কথা চিন্তা করে আলোচনা অংশ যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত রাখার জন্য সযত্ন প্রয়াস করা হয়েছে, অপ্রয়োজনীয় আলোচনা বর্জন করা হয়েছে এবং অনেক আলোচিত বিষয় পুনর্লিখিত হয়েছে। 1984 ও পূর্ববর্তী কয়েক বৎসরের উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের আলোকে প্রয়োজনীয় আলোচনা অংশগুলি সারণির আকারে উপস্থাপিত করায় নিঃসন্দেহে ছাত্রছাত্রীরা উপকৃত হবে। সাথে সাথে আলোচনার ভাষা যাতে আরো সহজ সরল হয়, পরিমার্জনের সময় সে বিষয়েও লক্ষ্য দেওয়া হয়েছে।

পূর্ববর্তী সংস্করণগুলিতে প্রতি অধ্যায়ে যথেষ্ট সংখ্যক সুনির্বাচিত উদাহরণ, প্রশ্নাবলী ও অনুশীলনী গ্রন্থটির একটি উল্লেখযোগ্য বৈশিষ্ট্য ছিল। 'হিসাবশাস্ত্র' যে মূলত ব্যবহারিক শাস্ত্র একথা স্মরণ রেখে বর্তমান সংস্করণে প্রায় প্রতি অধ্যায়ে আরো নূতন উদাহরণ, প্রশ্নাবলী ও অনুশীলনী সংযোজন করা হয়েছে। ফলতঃ, শিক্ষার্থী ও পরীক্ষার্থীদের নিকট গ্রন্থটির ব্যবহারিক উপযোগিতা আরো বৃদ্ধি পাবে বলে আমাদের দৃঢ় বিশ্বাস। উদাহরণ, প্রশ্নাবলী ও অনুশীলনী চয়নের সময় স্বভাবতই পশ্চিমবঙ্গ ও ত্রিপুরার গত কয়েক বছরের উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্রগুলির উপর সমধিক গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে।

বর্তমান সংস্করণের কাজে আমরা বহু শ্রদ্ধেয় শিক্ষক মহাশয়, প্রীতিভাজন সহকর্মী ও প্রিয় প্রাক্তন ছাত্রছাত্রীদের কাছে বহু উপদেশ, পরামর্শ ও উৎসাহ পেয়েছি। তজ্জন্য তাঁদের কাছে আমরা ঋণী। গ্রন্থকার হিসাবে ভবিষ্যতেও তাঁদের কাছে মূল্যবান অভিমত ও পরামর্শের জন্য আমরা প্রত্যাশী।

পরিশেষে স্বল্পকালের মধ্যে বর্তমান সংস্করণের মুদ্রণ ও প্রকাশের সুকঠিন দায়িত্ব সযত্নে ও তন্নিষ্ঠভাবে পালনের জন্য আমরা প্রকাশক শ্রীমান সন্দীপ চট্টোপাধ্যায় ও সংস্থার ভ্রাতৃপ্রতিম কর্মী বন্ধুদের কাছে অশেষ ঋণী।

কলিকাতা
১৯৮৪

প্রশান্তকুমার ঘোষ
প্রকৃতিভূষণ বসু

ACCOUNTANCY (Elective)

Full Marks—200

PAPER I (Marks—100)

1. Accounting for an Event :

Household marketing for a day—Family festival, Social function—Cash statement—Need for classification and condensation—Separate statements for receipts and payments under different heads.

Accounts—Debit and Credit—Ledger—Cash account and verification of cash balance—Double entry principle—Difference with single entry—Final account of receipts and payments.

2. Accounting for Households, Clubs, Societies etc. (Non-profit seeking units) :

Continuity—Periodical accounting—Capital and revenue—Classification of accounts—Real accounts—Personal accounts and Nominal accounts—Assets and liabilities—Income and expenditure.

Use of journal, besides cash book, for original entry—outstanding income and expenditure, pre-received income and pre-paid expenditure.

Trial balance—Preparation of final periodical income and expenditure accounts and Balance Sheet.

(See Note below)

3. Accounting for Terminable Ventures (Proft seeking) :

Starting with cash—Recording of transactions—Final cash balance at the end of the venture—Difference from starting cash—Idea of capital and its change—Preparation of venture account for profit or loss—Maintenance of financial capital.

4. Accounting for Going Concerns (Profit-seeking) :

Use of Day Books with Journal and Cash Book for original recording—Different classes of cash books—Bank reconciliation statement—Ledger-account posting—Trial balance—Trading and manufacturing accounts—Cost of goods sold—Revenue—Realisation concept—Closing stock and its valuation—Gross profit.

(See Note below)

Note : All topics as printed in item 2—under the heading—'Accounting for Households, clubs, societies, etc. (Non-Profit seeking units) are alternatives to all topics as printed in item 4, under the heading—'Accounting for going concerns (Profit-seeking)'.

That is, if questions are set from topics of item 2, alternative questions will be set from topics of item 4.

PAPER—II (Marks—100)

1. Accounting for Going Concerns (contd.) :

Cash and accrual basis of accounting—Provision for bad and doubtful debts and depreciation—Profit and Loss account—Nature of profit or income with reference to proprietroship, partnership and company forms of organisations—Appropriation of profit—Reserve and its difference from provision—Preparation of balance sheet.

2. Accounting Bases :

Proprietary concept, Enitity concept and Fund concept—Accounting on fund theory basis and accounting for entrepreneural activities on entity basis.

(See Not below)

3. Accounting for Capital and Revenue :

I. Sources of capital (owned capital, loan capital and internal capital).

(a) Nature of owned or equity capital in case of :
(i) Proprietorship ; (ii) Partnership ; (iii) Companies—Private sector ; (iv) Co-operatives and (v) Companies—Public sector.

(b) Nature of Internal Capital :
(i) Reserve, (i) Balance of profit and loss accounts and (iii) Provisian for depreciation.

II. Revenue :

(a) Need for recovery of expenses.

(b) Charging against revenue.

(See Note below)

4. Accounting Function :

Collection of data and their organisation—Preparation of information Communication through statements and other means—Method and Frequency of communication—Uses of accounting information and their characteristics.

(See Note below)

Note : The following portions of the syllabus in Items 2, 3 and 4 above place in Group (A) and Group (B) as shown below will be alternative to each other. That is, if questions are set from the topics stated in Group (A), alternative questions will be set from the topics stated in Group (B).

GROUP—A

(i) All the topics printed in item 2 under the heading—"Accounting Bases".

And

(ii) Topics as printed in section 3 under the heading—"Accounting for Capital and revenue". I (a). (i) to (v).

Or

GROUP—B

(i) All the topics stated in item 4 under the heading—"Accounting, Function".

(ii) Topics stated in the printed syllabus in item 3 under heading—"Accounting for Capital and Revenue". I (b) (i) to (iii)

And

(iii) Topics as printed in item 3 under the heading—"Accounting for Capital and Revenue". II. (a) and (b).

প্রথম পত্র

প্রথম খণ্ড

দ্বিতীয় খণ্ড

তৃতীয় খণ্ড

দ্বিতীয় পত্র

প্রথম খণ্ড

পৃষ্ঠা

দ্বিতীয় খণ্ড

তৃতীয় খণ্ড

পরিভাষা

অ

অকেজো (ব্যবহারের অযোগ্য) হওয়া—Obsolescence

অগ্রদত্ত (অগ্রিম) ব্যয়—Prepaid Expenditure

অগ্রদত্ত পদ্ধতির খুচরা ক্যাশ—Imprest System of Petty Cash

অগ্রদত্ত পদ্ধতি—Imprest System

অগ্রদত্ত টাকা—Imprest Amount (Petty Cash Float)

অগ্রিম আয়—Pre-received Income

অর্জিত আয়—Income

অ-তলবীকৃত মূলধন—Uncalled Capital

অদৃশ্য সম্পত্তি—Intangible Asset

অধিমূল্যে (অধিহারে)—At Premium

অনভিব্যক্ত ব্যয় – Implied Cost

অন-উপযোজিত লাভ—Unappropriated (Retained) Profit

অনুষ্ঠান পত্র—Prospectus

অনুমোদিত মূলধন—Authorised Capital

অনুদান—Donation

অন্তর্দায়—Internal Liability

অপৌনপুনিক ব্যয়—Non-recurring Expenses

অপ্রকৃত (নামিক) হিসাব (খাত)—Nominal Account

অপ্রকৃত (অলীক) সম্পত্তি—Fictitious Asset

অপ্রত্যক্ষ ব্যয় (খরচ)—Indirect Expenses (Overhead)

অপ্রত্যর্পণযোগ্য (অপরিশোধ্য)—Irredeemable

অবচয় (অবচিতি)—Depreciation

অবমূল্যে (অবহারে)—Impersonal Account

অভিব্যক্ত ব্যয়—Explicit Cost

অভ্যন্তরীণ মূলধন—Internal Capital

অসম্পূর্ণ পণ্য—Work-in-progress

অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ—Terminable Venture

অস্তূপীকৃত – Non-Cumulative

অংশীদারী ব্যবসায়—Partnership Business

অংশ-প্রদায়ী—Participating

অ-ক্ষয়িত ব্যয়—Unexpired Cost

আ

আগম চালান—Inward Invoice

আর্থিক মূলধন—Finance Capital

আর্থিক অবস্থার বিবৃতি—Position Statement

আর্থিক হিসাবরক্ষণ—Finance Accounting

আদায়ের ধারণা – Realisation Concept

আদায়ীকৃত মূলধন—Paid-up Capital

আদিষ্ট-দেয় চেক – Order Cheque

আনুষঙ্গিক ব্যয়—Incidental Expenses

আবগারী শুল্ক—Excise Duty

আমানত—Deposit

আমানতকারী—Depositor

আসবাবপত্র—Furniture & Fixture

আয় – Income/Revenue

আয়-প্রকল্পক ব্যয়—Revenue/Expenditure

আয়-প্রকল্পক প্রাপ্তি—Revenue Receipt

আয়-ব্যয় খাত—Income and Expenditure A/c

আয়ের বিবৃতি—Income Statement

আয়ের স্বীকৃতি – Revenue Recognition

আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের তুল্যায়ন—Matching Cost with Revenue

আয়ের খাতে খরচ – Charge against Revenue

উ

উদ্বৃত্ত (জের)—Balance
উদ্বৃত্ত নির্ণয়—Balancing
উদ্বৃত্ত পত্র—Balance Sheet
উপচয়ন ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণ – Cash bases of Accounting
উপরি ব্যয় – Overhead Cost
উপযোজিত লাভ – Appropriated Profit
উপার্জিত মূলধন – Earned Capital
উপাত্ত—Data
উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণ—Processing of Data
উৎপাদন হিসাব—Manufacturing Account
উৎপাদনের পড়তা ব্যয়—Cost of Production
উৎপাদনের সরঞ্জাম ও যন্ত্রপাতি—Plant & Machinery

ঋ

ঋণপত্র (ডিবেঞ্চার)—Debenture
ঋণ মূলধন—Loan (Debt) Capital

এ

একঘরা নগদান বই—Single-column Cash Book
একতরফা ভুল—One-sided Error
একমালিকী ব্যবসায়—Sole Proprietorship Business
এক-তরফা দাখিলা—Single Entry

ক

কর্মাত্মক ভুল—Errors of Commission
কাঁচামাল—Raw Material
কারবারী উদ্যোগ—Venture
কারখানার পড়তা ব্যয়—Factory Cost
ক্রয়-জার্নাল—Purchase Journal
ক্রয়-ফেরত—Purchase Returns (Returns Outward)
ক্রয়-ফেরত জার্নাল—Return Outward Journal
ক্রয়-বিক্রয় হিসাব—Trading Account
ক্রয়-মূল্য—Purchase Price
ক্রেডিট জের (উদ্বৃত্ত)—Credit Balance

খ

খতিয়ান – Ledger
খতিয়ানের পৃষ্ঠা—Ledger Folio
খরচ—Expense
খরচ-চিঠি—Debit Note
খরচ রসিদ – Payment (Debit) Voucher
খরিদ্দার (ক্রেতা)—Customer
খুচরা ক্যাশিয়ার—Petty Cashier
খুচরা নগদান বই—Petty Cash Book

গ

গরমিল – Difference
গাড়ীভাড়া – Carriage
গ্রহীতা (অধমর্ণ)—Debtor

ঘ

ঘটনা—Event

চ

চলতি (আবর্তিত) সম্পত্তি – Floating/ Circulating Asset
চলতি খাতে সংচিতি—Revenue Reserve
চলতি দায়—Current Liability
চলতি হিসাব—Current Account
চলমান সংস্থা (চালু ব্যবসায়) – Going Concern
চালান – Invoice
চালান মূল্য – Invoice Price
চূড়ান্ত হিসাব – Final Account
চূড়ান্ত হিসাব বই—Book of Final Entry
চেক বই – Cheque Book
চেকমুড়ী – Counter Foil

জ

জমা চিঠি – Credit Note
জমা রসিদ – Receipt (Credit) Voucher
জমাতিরিক্ত গ্রহণ (অধিকর্ষ) – Overdraft
জার্নাল (জাবেদা) – Journal
জার্নাল লেখা – Journalising

ট

টাকা তোলা – Withdrawal

ড

ডিবেঞ্চার বিলি—Debenture Issue

ডেবিট জের (উদ্বৃত্ত)—Debit Balance

ত

তথ্য—Information

তথ্য-তালিকা—Chart

তথ্য আদান-প্রদান—Communication of Information

তলবীকৃত মূলধন—Called-up Capital

তহবিল—Fund

তিন-ঘরা নগদান বই—Triple Column Cash Book

দ

দাখিলা—Entry

দাতা (উত্তমর্ণ)—Creditor

দায়—Liability

দীর্ঘ-মেয়াদী ঋণ (মূলধন)—Long-term Loan/Capital

দুই-ঘরা নগদান বই—Double Column Cash Book

দুই-তরফা ভুল—Two Sided Error

দৃশ্যমান সম্পত্তি—Tangible Asset

দেউলিয়া—Bankrupt

দেনাদার—Debtor

দেনাদারদের খতিয়ান—Debtor's Ledger

দৈনিক বই—Day Book

দুই-তরফা (তকরারি) দাখিলা—Double Entry

ধ

ধারণা (মৌলিক নীতি)—Concept

ধারাবাহিকতা—Continuity

ধারে লেনদেন—Credit Transaction

ন

নগদ বাট্টা—Cash Discount

নগদ বিবৃতি—Cash Statement

নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাত—Receipts & Payment Account

নগদ ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণ—Cash bases of Account

নগদ প্রবাহের বিবৃতি—Cash follow Statement

নগদান (ক্যাশ) বই—Cash Book

নগদান হিসাব—Cash Account

নগদানুরূপ (অনিরুদ্ধ) সম্পত্তি—Liquid Asset

নগদানুরূপ সম্পত্তির অগ্রাধিকার—Liquidity Preference

নামিক মূলধন—Nominal Capital

নামিক খতিয়ান—Nominal Ledger

নির্গম চালান—Outward Invoice

নিলম্বিত খাত—Suspense Account

নিয়োজিত মূলধন—Capital Employed

নিঃশেষিত (ক্ষয়িত) ব্যয়—Expired Cost

নীট ক্রয়—Net Purchase

নীট বিক্রয়—Net Sales

নীতিগত ভুল—Errors of Principle

ন্যূনতম পুঁজি—Minimum Subscription

প

পণ্য (জিনিস)—Goods

পরিবার—Household

পরিবহণ ব্যয়—Transport Charges (Forwarding Charges)

পরিবর্তনশীল মূলধন—Fluctuating Capital

পরিমেল বন্ধ—Memorandum of Association

পরিমেল নিয়মাবলী—Articles of Association

পরিশোধের ক্রম—Order of Payment

পরিসংখ্যান—Statistics

পর্যায়ক্রমিক (কালান্তিক)—Periodic

পড়তার ধারণা—Cost Concept

পড়তার হিসাবরক্ষণ—Cost Accounting

পাওনাদার—Creditor

পাওনাদারদের খতিয়ান—Creditor's Ledger

পারিবারিক উৎসব—Family Festival

পূরক ভুল—Compensating Error

পৃষ্ঠানম্বর লেখা—Folioing

প্রকৃত খতিয়ান—Real Ledger

প্রকৃত জার্নাল (জাবেদা)—Journal Proper

প্রকৃত সম্পত্তি—Real Asset
প্রকৃত হিসাব (খাত)—Real Account
প্রচলিত রীতি—Conventions
প্রতিপূরক তহবিল—Sinking Fund
প্রতিস্থাপন – Replacement
প্রত্যক্ষ ব্যয় (খরচ)—Direct Expenses (Charges)
প্রত্যর্পণযোগ্য (পরিশোধ)—Redeemable
প্রত্যাখ্যান – Dishonour
প্রদত্ত মূলধন—Contributed Capital
প্রদত্ত বাট্টা—Discount Allowed
প্রদান—Payment
প্রদেয় বিল (হুণ্ডি)—Bill Payable
প্রবাহী (কার্যকরী) মূলধন—Working Capital
প্রমাণক (প্রমাণপত্র)—Voucher
প্রাথমিক হিসাব বই—Book of Original (Prime) Entry
প্রাপকের হিসাবে দেয়— Account Payee
প্রাপ্যবিল (হুণ্ডি)—Bill Receivable
প্রাপ্ত বাট্টা—Discount Received
প্রাপ্তি—Receipt
প্রামাণিক দলিল—Documentary Evidence
প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত—Opening Balance
প্রারম্ভিক মজুদ পণ্য—Opening Stock

ফ

ফাণ্ড প্রবাহের বিবৃতি—Fund Flow Statement

ব

বকেয়া (অনাদায়ী) আয়—Outstanding (Accrued) Income
বকেয়া ব্যয়—Outstanding Expenditure
বকেয়া তলবী অর্থ—Calls-in-arrear
বর্জনাত্মক ভুল—Errors of Omission
বর্জিতাংশ বা ছাঁট—Scrap
বরাত—Order
বহির্দায়—External Liability
বহির্দাবি—External Equity
বহু-ঘরা (বহু-ঘরযুক্ত)—Multi-Column
ব্যক্তি-সম্পর্কীয় হিসাব (খাত)—Personal Account
ব্যবসায়ীর বাট্টা—Trade Discount
ব্যবহার্য জিনিস—Consumable Stores
ব্যবস্থাপনার হিসাবরক্ষণ—Management Accounting
ব্যয় (খরচ)—Expense/Expenditure
ব্যাঙ্কে মজুত নগদ—Cash at Bank
ব্যাঙ্কের পাস বই—Bank Pass Book
ব্যাঙ্কে সমন্বয় বিবৃতি – Bank Reconciliation Statement
ব্যাঙ্ক সমন্বয় (ব্যাঙ্কের হিসাব মিল)—Bank Reconciliation
বাজে দেনা (কু-ঋণ)—Bad Debts
বাজে ও সন্দেহজনক দেনার দরুন ব্যবস্থা (সংচিতি)—Provision (Reserve) for Bad & Doubtful Debts
বাজেয়াপ্ত শেয়ার পুনর্বিলি—Re-issue of Forfeited Shares
বাট্টার ঘর—Discount Column
বাট্টা বাবদ সংচিতি (ব্যবস্থা)—Reserve (Provision) for Discount
বাহক-দেয় চেক—Bearer Cheque
বিক্রয় কর—Sales Tax
বিক্রয় জার্নাল—Sales Journal
বিক্রয় ফেরত – Sales Returns (Returns Inward)
বিক্রয় ফেরত জার্নাল—Returns Inward Journal
বিক্রয় যোগ্যতার ক্রম—Order of Realisability
বিক্রীত পণ্যের পড়তা-মূল্য—Cost of Goods Sold
বিনিয়োগকারী—Investors
বিপরীত দাখিলা—Contra Entry
বিবরণ—Narration
বিবরণী—Report
বিবিধ দেনাদার—Sundry Debtors
বিবিধ পাওনাদার—Sundry Creditors
বিবৃতি—Statement
বীমার ব্যয়—Insurance Charges
বিলম্বিত আয়-প্রকল্পক ব্যয়—Deferred Revenue Expenditure
বিলিকৃত শেয়ার মূলধন—Subscribe Share Capital

বিলিযোগ্য শেয়ার মূলধন – Issued Share Capital
বিশেষ জার্নাল – Special Journal
বিশেষ রেখাঙ্কন – Special Crossing
বিশেষ প্রদেয় ব্যয় – Chargeable Expenses
বিশেষ সংচিতি—Special Reserve
বিশ্লেষণমূলক – Analytical
বুক-কিপিং – Book-keeping

ভ

ভগ্নাবশিষ্টের মূল্য – Scrap Value
ভবিষ্যনিধি – Provident Fund
ভবিষ্যতের ব্যবস্থা – Provision
ভুল সংশোধনের দাখিলা – Rectifying Entries

ম

মজুদ তালিকা – Inventory
মজুদ পণ্যের আবর্তন – Stock Turnover
মজুরি – Wages
মালিক বা অংশীদার কর্তৃক অর্থগ্রহণ – Drawing
মালিকানা – Ownership
মালিকানার ধারণা – Proprietary Concept
মালিকের মূলধন – Owned (Equity) Capital
মিলকরণ (সমন্বয়ন) – Reconciliation
মূলধন – Capital
মূলধন খাতে সংচিতি – Capital Reserve
মূলধনী প্রাপ্তি – Capital Receipt
মূলধনী ব্যয় – Capital Expenditure
মূল ব্যয় – Prime Cost
মূল্যহ্রাস (অবচয়) – Depreciation
মোট পড়তা ব্যয় – Total Cost
মোট লাভ – Gross Profit
মোট ক্ষতি – Gross Loss
মোড়কজাতকরণ – Packaging

য

যাতায়াত খরচ – Conveyance
যৌথমূলধনী কোম্পানী – Company

র

রসিদ – Receipt
রক্ষণশীলতার রীতি – Conservatism
রেওয়া মিল—Trial Balance
রেখাচিত্র – Diagram
রেখাঙ্কিত চেক – Crossed Cheque
রেলমাশুল—Freight

ল

লগ্নিসমূহ – Investments
লগ্নিপত্র – Securities
লভ্যাংশ – Dividend
লাভ (মুনাফা)—Profit/Gain
লাভ-ক্ষতির হিসাব – Profit & Loss Account
লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের হিসাব – Profit & Loss Appropriation A/c
লাভের খাতে খরচ – Charge against Profit
লাভের নিয়োজন – Appropriation of Profit
লাভোদ্দেশী – Profit Seeking
লাভোদ্দেশহীন – Non-Profit Seeking
লেনদেন – Transaction

শ

শেয়ার আবণ্টন – Share Allotment
শেয়ার ক্রয়ের আবেদন – Share Application
শেয়ার বাজেয়াপ্তকরণ – Forfeiture of Share
শেয়ারের অর্থতলব – Share Calls
শেষ উদ্বৃত্ত – Closing Balance
শ্রেণীবদ্ধকরণ – Classification

স

সংচিতি – Reserve
সংচিতি তহবিল – Reserve Fund
সংরক্ষিত-তহবিলের ধারণা – Fund Concept
সংক্ষিপ্তকরণ – Condensation
সঞ্চয় হিসাব – Savings Account

সত্তা – Entity
সত্তার ধারণা – Entity Concept
সন্দেহজনক দেনা – Doubtful Debts
সর্বশেষ মজুদ পণ্য – Closing Stock
সমন্বয়কৃত রেওয়া মিল – Adjusted Trial Balance
সমন্বয়ের (সমন্বয়করণের) দাখিলা – Adjustment Entries
সমন্বয়করণ – Adjustments
সমমূল্যে – At par
সম্পত্তি – Asset
সম্পূর্ণ উৎপাদিত পণ্য – Finished Goods
সরবরাহকারী – Supplier
সাধারণ খতিয়ান – General Ledger
সাধারণ রেখাঙ্কন—General Crossing
সাধারণ সংচিতি – General Reserve
সামাজিক অনুষ্ঠান – Social Function
সাহায্যকারী বই – Subsidiary Book
সীমাবদ্ধ দায়সম্পন্ন কোম্পানী – Limited Company
সীমাহীন দায়সম্পন্ন কোম্পানী – Unlimited Company
স্তূপীকৃত (প্রেফারেন্স শেয়ার) – Cumulative (preference Share)
স্থানান্তরের দাখিলা – Transfer Entries
স্থায়িত্বের ক্রম – Order of Permanence
স্থায়ী (স্থির) সম্পত্তি – Fixed Asset
স্থায়ী দায় – Fixed Liability
স্থায়ী আমানত হিসাব – Fixed Deposit Account
স্থির মূলধন—Fixed Capital
স্থির দাবিযুক্ত মূলধন – Fixed Charge Capital
স্বত্বাধিকারী – Proprietor
স্বত্বাধিকারীর দাবি—Owner's Equity
স্বল্প-মেয়াদী ঋণ (মূলধন) – Short-term Loan/Capital
স্মারকলিপি – Memorandum

হ

হস্তান্তর (পিছসই) – Endorsement
হাতে নগদ – Cash in hand
হিসাব (খাত) – Account
হিসাবকাল – Accounting Period
হিসাব-খোলার(প্রারম্ভিক) দাখিলা – Opening Entries
হিসাব তোলা – Posting
হিসাববই – Book of Account
হিসাব-বন্ধের (সর্বশেষ) দাখিলা – Closing Entries
হিসাব বৎসর – Accounting Year
হিসাবরক্ষণ—Accounting
হিসাবশাস্ত্র – Accountancy
হিসাবাধীন সত্তা—Accounting Entity

ক্ষ

ক্ষতি – Loss
ক্ষয়শীল সম্পত্তি – Wasting Asset

প্রথম পত্র

প্রথম খণ্ড

- ভূমিকা
  INTRODUCTION
- ঘটনার হিসাবরক্ষণ
  ACCOUNTING FOR AN EVENT

দ্বিতীয় খণ্ড

- লাভোদ্দেশহীন সংস্থার হিসাবরক্ষণ
  ACCOUNTING FOR HOUSEHOLDS, CLUBS, SOCIETIES ETC.
  (NON-PROFIT-SEEKING UNITS)
- লাভোদ্দেশী অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের হিসাবরক্ষণ
  ACCOUNTING FOR TERMINABLE VENTURES
  (PROFIT-SEEKING)

তৃতীয় খণ্ড

- লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়ের হিসাবরক্ষণ
  ACCOUNTING FOR GOING CONCERNS
  (PROFIT-SEEKING)

ভূমিকা
INTRODUCTION

বর্তমান যুগে কোন ব্যক্তি বা পরিবারই তাদের প্রয়োজনীয় যাবতীয় ভোগ্য জিনিস নিজের পরিশ্রমে উৎপাদন করে না। এটা সম্ভবও নয়, লাভজনকও নয়। বর্তমান যুগ হল বিনিময়ের যুগ। প্রত্যেক ব্যক্তি বা পরিবারই অধিকাংশ প্রয়োজনীয় ভোগ্যসামগ্রী বাজার থেকে বিনিময়ের দ্বারা সংগ্রহ করে থাকে। বহুকাল আগে যখন টাকার প্রচলন ছিল না, তখন মানুষ জিনিসের বিনিময়ে জিনিস সংগ্রহ করত। বর্তমান যুগে এই বিনিময় টাকার মাধ্যমেই হয়। সুতরাং বলা যায়, বর্তমান যুগে প্রতিটি ব্যক্তি ও পরিবারকেই প্রতিনিয়ত টাকা আদান-প্রদান বা দেওয়া-নেওয়া করতে হয়।

কোনও ব্যক্তি বা পরিবার যখন দৈনন্দিন প্রয়োজনের জিনিসপত্র ক্রয় করার জন্য টাকা ব্যয় করে তখন অবশ্যই তাকে হাতের টাকা বুঝেই ব্যয় করতে হয়। হাতের জমা বা মজুদ টাকা বুঝে-শুনে ব্যয় না করলে নানারকম অসুবিধায় পড়তে হয়। প্রথমত, প্রয়োজনীয় সব জিনিসপত্র কেনার আগেই হাতের টাকা নিঃশেষ হয়ে যেতে পারে। দ্বিতীয়ত, সব ব্যক্তি বা পরিবারই চায় হাতের টাকা সম্পূর্ণ ব্যয় না করে ভবিষ্যতের জন্য কিছু সঞ্চয় করতে। হাতের জমা টাকা বুঝে-শুনে ব্যয় না করলে সঞ্চয় তো হবেই না উপরন্তু বাজারে দেনা হয়ে যেতে পারে। এই সব কারণেই সকলকে হাতের জমা টাকা বুঝে-শুনে ব্যয় করতে হয়।

টাকাকড়ি জমা-খরচের হিসাব মনে মনে বা মুখে মুখেও করা যায় অথবা লিখিতভাবেও করা যায়। একজন ব্যক্তি বা একটি ছোট পরিবারের একদিনের জমা-খরচের পরিমাণ অল্প। সুতরাং তাদের পক্ষে মনে মনে হিসাব করে ব্যয় করা সম্ভব। অল্প টাকার ব্যাপারে বলে ভুল হবার সম্ভাবনা কম, হলেও ক্ষতি বা অসুবিধার মাত্রা বেশী হয় না। কিন্তু কোনও বড় পরিবার বা প্রতিষ্ঠান, যাদের জমা টাকার পরিমাণও বেশী এবং খরচের দফাগুলিও অসংখ্য, তাদের ক্ষেত্রে মনে মনে হিসাব করে ব্যয় করা সম্ভব নয়। ভুল হবার সম্ভাবনা কম থাকে। এবং যেহেতু টাকার পরিমাণ বেশী সেজন্য ভুল হলে ক্ষতি বা অসুবিধাও বেশী হয়। সুতরাং এইসব পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে লিখিত হিসাবের সাহায্য নিতে হয়।

হিসাবশাস্ত্রের সংজ্ঞা
Definition of Accountancy

হিসাবশাস্ত্রের নিম্নলিখিত সংজ্ঞা দেওয়া যায়ঃ

"যে শাস্ত্রে সর্বপ্রকার আর্থিক লেনদেন লিপিবদ্ধ করার বিজ্ঞান ও কলাকৌশল পর্যালোচনা করা হয়, তাকে হিসাবশাস্ত্র বলা যায়।" ("Accountancy may be described as the science which deals with the recording of monetary transactions of every description."—F. W. Pixley.)

অথবা

"হিসাবশাস্ত্র (Accountancy) এমন একটি শাস্ত্র বা জ্ঞানের শাখা যা থেকে আমরা অর্থ বা টাকাকড়ি সংক্রান্ত আদান-প্রদানের ঘটনাগুলিকে ধারাবাহিক ও শৃঙ্খলাবদ্ধভাবে লিপিবদ্ধ করার এবং তার থেকে প্রয়োজনীয় ফলাফল ও তথ্যাদি সংগ্রহ করার বিজ্ঞান বা কলাকৌশল শিক্ষা করতে পারি।"

অর্থবিদ্যা বা অর্থশাস্ত্র (Economics), রাষ্ট্রবিজ্ঞান (Political Science) ইত্যাদির মত হিসাবশাস্ত্রও জ্ঞানের একটি শাখা বিশেষ। অর্থের মাধ্যমে বিনিময় ব্যবস্থা মানবসমাজে প্রচলনের

সঙ্গে সঙ্গে আর্থিক লেনদেনগুলির লিখিত হিসাব রাখার প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হয় এবং তদনুযায়ী হিসাব রাখার বিভিন্ন কলাকৌশল বা পদ্ধতি প্রচলিত হতে থাকে। মানবসভ্যতার বিকাশের সাথে সাথে যেমন অর্থনৈতিক কার্যকলাপের জটিলতা বৃদ্ধি পেয়েছে, হিসাব রাখার পদ্ধতিকেও পাশাপাশি পরিবর্তন করে জটিলতর প্রয়োজনের উপযোগী করার চেষ্টা হয়েছে। কালক্রমে আর্থিক আদান-প্রদান ও তৎসংক্রান্ত হিসাব রাখার অভিজ্ঞতা থেকে যে জ্ঞানের সৃষ্টি হয়েছে তাকে বৈজ্ঞানিক ভিত্তিতে বিচার-বিশ্লেষণ করে শৃঙ্খলাবদ্ধ রূপ দেবার প্রচেষ্টা থেকেই হিসাবশাস্ত্র নামে একটি বিশেষ শাস্ত্রের উৎপত্তি।

হিসাবশাস্ত্র (Accountancy) পাঠের প্রয়োজনীয়তা

অল্পবিস্তর লিখিত হিসাব কোনও ব্যক্তি বা ছোট পরিবারের ক্ষেত্রেও রাখা হয়। বাড়ীর হিসাব রাখার সময়ও ধোপা বা গয়লার হিসাব একটা ছোট নোটবইতে লিখে রাখা হয়। ছোট মুদিখানা বা স্টেশনারী দোকানের মালিকও তার কিছু কিছু দেনা-পাওনার হিসাব লিখে রাখে। সেক্ষেত্রে প্রশ্ন উঠতে পারে যে, হিসাবশাস্ত্র না পড়েও পরিবারের কর্তা অথবা মুদিখানা বা দোকানের মালিক যদি তার হিসাব রাখতে পারে এবং তাতেই যদি কাজ চলে যায়, তাহলে কষ্ট করে হিসাবশাস্ত্র পড়ার প্রয়োজন কি ?

এর উত্তরে বলা যায়, কোনও ব্যক্তি বা ছোট পরিবার অথবা ছোট মুদি বা দোকানদারের ক্ষেত্রে জমা-খরচের পরিমাণও অল্প এবং জটিলতাও কম। সুতরাং তারা তাদের সাধারণ বুদ্ধি ও গণিতের সামান্য জ্ঞান থেকে যেভাবেই হিসাব রাখুক না কেন তাতেই কাজ চলে যায়। খুব অসুবিধা হয় না। যেমন, কোনও ব্যক্তি বা ছোট পরিবার তার অল্প উপার্জনের টাকায় কোন-রকমে সংসার চালাতে পারলেই খুশী। তার জন্য যে সাধারণ রকমের হিসাব রাখতে হয় তার জন্য হিসাবশাস্ত্র না পড়লেও চলে। ছোট মুদিখানা বা দোকানের মালিক তার ব্যবসা থেকে লাভ করতে চায় বটে, তবে তার পুঁজি ও ব্যবসায়ের দেনা-পাওনার পরিমাণ অল্প বলে সাধারণ বুদ্ধি ও গণিতের জ্ঞান দিয়ে যেটুকু হিসাব রাখা যায় তাতেই তার চলে যায়। বড় পরিবার অথবা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে জমা-খরচের পরিমাণ ও জটিলতা এত বেশী যে, ধারাবাহিকভাবে, সাজিয়ে হিসাব লিখে না রাখলে নানা অসুবিধায় পড়তে হয়।

জমা-খরচ ও দেনা-পাওনার হিসাব ধারাবাহিকভাবে, নিয়মমত সাজিয়ে লিখে রাখতে হলে 'হিসাবশাস্ত্র' পাঠ করা প্রয়োজন। 'হিসাবশাস্ত্র' আমাদের জমা-খরচ ও দেনা-পাওনার হিসাবগুলি ধারাবাহিকভাবে, নিয়মমত সাজিয়ে ও নির্ভুলভাবে লেখার এবং তার থেকে প্রয়োজনীয় যাবতীয় খবর সংগ্রহ করার সহজ উপায় শিক্ষা দেয়।

হিসাবশাস্ত্রের পরিধি (Scope of Accountancy)

আর্থিক আদান-প্রদানের ঘটনা বা লেনদেনগুলিকে লিপিবদ্ধ করার ও তার থেকে প্রয়োজনীয় ফলাফল ও তথ্যাদি সংগ্রহ করার বিজ্ঞান বা কলাকৌশলই হিসাবশাস্ত্রের আলোচ্য বিষয়বস্তু। সুতরাং সমাজজীবনের যে কোনও ক্ষেত্রেই হোক না কেন, যেখানেই আর্থিক লেনদেন হয় সেখানেই হিসাবশাস্ত্রের পরিধি ব্যাপ্ত। অনেকের ধারণা কেবলমাত্র ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানগুলিতেই হিসাবরক্ষণের প্রয়োজন হয় এবং কেবলমাত্র ব্যবসায়ীগণের কাছেই হিসাবশাস্ত্র পাঠের প্রয়োজনীয়তা আছে। এ ধারণা ঠিক নয়।

কোনও একক ব্যক্তি বা পরিবারকে যেমন দৈনন্দিন আর্থিক লেনদেন করতে হয়, তেমনই একমালিকী কারবার, অংশীদারী কারবার, কোম্পানী ইত্যাদি লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠান অথবা স্কুল, কলেজ, হাসপাতাল, ক্লাব ইত্যাদি অ-লাভোদ্দেশী সেবামূলক প্রতিষ্ঠানগুলিকেও আর্থিক লেনদেন করতে হয়। এমনকি ডাকবিভাগ, রেলওয়ে, মিউনিসিপ্যালিটি, করপোরেশন ইত্যাদি সরকারী বা

আধা-সরকারী প্রতিষ্ঠান এবং দেশের কেন্দ্রীয় বা রাজ্যসরকারগুলিকেও নানারকম আর্থিক লেনদেন করতে হয়। সুতরাং ব্যক্তি ও পরিবার থেকে শুরু করে লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান, অ-লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠান এবং সরকারী ও আধা-সরকারী প্রতিষ্ঠান সকলের ক্ষেত্রেই আর্থিক লেনদেন ঘটে এবং এগুলির হিসাব রাখতে হয়। ধারাবাহিকভাবে, নিয়মমত সাজিয়ে হিসাব লিপিবদ্ধ করার জন্য এই সব ক্ষেত্রেই হিসাবশাস্ত্র জানার প্রয়োজন আছে।

হিসাবশাস্ত্র—বিজ্ঞান ও কলা উভয়ই

Accountancy—both a Science and an Art

কোনও বিষয় সম্পর্কে পর্যবেক্ষণ, বিশ্লেষণ ও পরীক্ষা-নিরীক্ষার দ্বারা যে জ্ঞান বা অভিজ্ঞতা লাভ হয় সেগুলিকে কতকগুলি সাধারণ সত্য বা সূত্রের আকারে শৃঙ্খলাবদ্ধ করা হল 'বিজ্ঞান' (Science)-এর কাজ। অর্থাৎ বিজ্ঞান কোনও বিষয় সম্পর্কে কতকগুলি সাধারণ নীতি বা সূত্রের উদ্ভাবন করে। অপরপক্ষে 'কলা' (Art)-এর কাজ হল বাস্তবক্ষেত্রে কোনও নির্দিষ্ট ফললাভের জন্য বিজ্ঞানলব্ধ এই নীতি ও সূত্রগুলিকে নিয়মানুযায়ী ও রীতিসম্মতভাবে প্রয়োগ করা। অর্থাৎ বিজ্ঞানের কাজ হল নীতি ও নিয়মাবলী উদ্ভাবনের দিক এবং কলা হল ঐগুলিকে বাস্তবক্ষেত্রে প্রয়োগের দিক।

উপরে হিসাবশাস্ত্রের যে সংজ্ঞা দেওয়া হয়েছে তা বিশ্লেষণ করলে বোঝা যায় যে, 'হিসাবশাস্ত্র' একাধারে বিজ্ঞান ও কলা উভয়ই। অর্থাৎ হিসাবশাস্ত্রের দুইটি দিক আছে—বিজ্ঞান ও কলার দিক। হিসাবশাস্ত্রে একদিকে আর্থিক লেনদেনগুলিকে লিপিবদ্ধ করার জ্ঞানকে কতকগুলি সাধারণ নীতি, সূত্র ও নিয়মের আকারে শৃঙ্খলাবদ্ধ করা হয়েছে। এটি হল হিসাবশাস্ত্রের বিজ্ঞানের দিক। আবার এই শাস্ত্রেই উদ্ভাবিত নীতি, সূত্র ও নিয়মগুলি প্রয়োগ করে আর্থিক লেনদেনগুলিকে লিপিবদ্ধ করার ও তার থেকে প্রয়োজনীয় ফলাফল ও তথ্যাদি সংগ্রহ করার পদ্ধতি বা কলাকৌশলও আলোচিত হয়েছে। একে হিসাবশাস্ত্রের কলার দিক বলা যায়।

১

হিসাবরক্ষণ বা হিসাব রাখা
ACCOUNTING

হিসাবরক্ষণ বা হিসাব রাখা কাকে বলে ? /
সংজ্ঞা /
হিসাবরক্ষণের বিভিন্ন শাখা /
হিসাবরক্ষণ ও বুক-কিপিং /
লেনদেন কাকে বলে ? /
লেনদেনের প্রকৃতি ও বৈশিষ্ট্য /
হিসাব রাখার প্রয়োজনীয়তা ও সুবিধা /
প্রশ্নাবলী

হিসাবরক্ষণ বা হিসাব রাখা (Accounting) কাকে বলে ?

সাধারণ ভাষায় হিসাব (Account) বলতে আমরা বুঝি টাকাকড়ি সংক্রান্ত জমা-খরচ বা আয়-ব্যয়ের লিখিত বিবৃতি । অর্থাৎ কোনও একটি নির্দিষ্ট সময়ে (দিনে, সপ্তাহে, মাসে বা বৎসরে) একজন ব্যক্তি বা একটি পরিবার বা একটি প্রতিষ্ঠানের কত টাকা জমা-খরচ বা আয়-ব্যয় হয়েছে তারই একটি লিখিত বিবরণ ।

উদাহরণ ঃ মনে কর ১৬ই ফেব্রুয়ারী, ১৯৭৬ তারিখে কোনও ছাত্রের বাবা তাকে ২৫ টাকা দিয়েছেন স্কুলের বেতন ইত্যাদি বিভিন্ন খরচ মেটাবার জন্য । সে এর থেকে স্কুলের বেতন দিয়েছে ১৫ টাকা, খাতা, পেনসিল ইত্যাদি কেনার জন্য ব্যয় করেছে ২ টাকা ৫০ পয়সা, টিফিন খেয়েছে ১ টাকা ২৫ পয়সার, এক বন্ধুকে ধার দিয়েছে ২ টাকা, যাতায়াত খরচ লেগেছে ৪৫ পয়সা, ক্লাবের চাঁদা দিয়েছে ১ টাকা এবং একটি ভিক্ষুককে দান করেছে ১০ পয়সা । এতে তার মোট খরচ হয়েছে ২২ টাকা ৩০ পয়সা এবং হাতে আছে ২ টাকা ৭০ পয়সা ।

যদি তার স্মরণশক্তি ভাল হয়, তবে সন্ধ্যায় বাড়ী ফিরে এসে সে ঐ টাকা জমা-খরচের হিসাব তার বাবাকে মুখে মুখে বুঝিয়ে দিতে পারবে । কিন্তু সবসময় কোন্ বাবদে কত খরচ হয়েছে তা স্মরণ রাখা এবং মুখে মুখে তার হিসাব বুঝিয়ে দেওয়া সম্ভব নাও হতে পারে । তাতে ভুল হবার সম্ভাবনা থাকে । সেক্ষেত্রে একটি কাগজে জমা-খরচের বিবরণ লিখে মোট কত ব্যয় হয়েছে এবং তাতে কত বাকী আছে তা বুঝিয়ে দেওয়া যায় । এই জমা-খরচের বিবৃতি নিম্নলিখিত ছকে লেখা যেতে পারে—

জমা-খরচের বিবৃতি তাং ১৬।২।৭৬

জমা টাকার পরিমাণ—		২৫'০০ টাকা
বিভিন্ন খাতে খরচ—		
স্কুলের বেতন—	১৫'০০ টাকা	
খাতা, পেনসিল ইত্যাদি—	২'৫০ ,,	
টিফিন—	১'২৫ ,,	
বন্ধুকে ধার বাবদ—	২'০০ ,,	
যাতায়াত খরচ—	০'৪৫ ,,	
ক্লাবের চাঁদা—	১'০০ ,,	
ভিক্ষুককে দান—	০'১০ ,,	
মোট খরচ—	২২'৩০ ,,	২২'৩০ টাকা
	হাতে নগদ—	২'৭০ টাকা

পূর্বপৃষ্ঠার জমা-খরচের বিবৃতি নিম্নলিখিত ছকেও লেখা যেতে পারে

জমা-খরচের বিবৃতি তাং ১৬।২।৭৬

জমা—		খরচ—	
	২৫·০০ টাকা		
		স্কুলের বেতন—	১৫·০০ টাকা
		খাতা, পেনসিল ইত্যাদি—	২·৫০ ,,
		টিফিন—	১·২৫ ,,
		বন্ধুকে ধার বাবদ—	২·০০ ,,
		যাতায়াত খরচ—	০·৪৫ ,,
		ক্লাবের চাঁদা—	১·০০ ,,
		ভিক্ষুককে দান—	০·১০ ,,
		মোট খরচ—	২২·৩০ ,,
		হাতে নগদ—	২·৭০ ,,
	২৫·০০ টাকা		২৫·০০ টাকা

হিসাবরক্ষণ (Accounting) ঃ সংজ্ঞা

ইতিপূর্বে আমরা আলোচনা করেছি যে হিসাবশাস্ত্র পাঠ করলে আমরা টাকাকড়ি সংক্রান্ত জমা-খরচ বা আদান-প্রদানের ঘটনাগুলিকে ধারাবাহিকভাবে ও নিয়মানুযায়ী সাজিয়ে ও নির্ভুলভাবে লেখার এবং তার থেকে প্রয়োজনীয় যাবতীয় খবর সংগ্রহ করার সহজ উপায় শিক্ষা করতে পারি। সুতরাং টাকাকড়ি সংক্রান্ত আদান-প্রদানের ঘটনাগুলিকে কেবলমাত্র লিখে রাখাই হিসাব রাখার একমাত্র উদ্দেশ্য নয়। এগুলিকে এমনভাবে সাজিয়ে ও বিশেষ আকারে লিখে রাখা প্রয়োজন যাতে টাকাকড়ি সংক্রান্ত আদান-প্রদানের প্রতিটি ঘটনার ফলাফল কি, এর দ্বারা আমাদের আর্থিক অবস্থার উন্নতি হল না অবনতি হল ইত্যাদি যাবতীয় খবরও আমরা জানতে পারি। টাকাকড়ি সংক্রান্ত আদান-প্রদান বা জমা-খরচের ঘটনাগুলিকে ধারাবাহিকভাবে ও বিশেষভাবে সাজিয়ে এবং শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকারে না লিখলে এই প্রয়োজনীয় খবরগুলি সংগ্রহ করা যায় না।

এর থেকে আমরা হিসাবরক্ষণের নিম্নলিখিত সংজ্ঞা দিতে পারি—

"অন্ততপক্ষে আংশিকভাবেও অর্থের (টাকাকড়ির) সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত এমন লেনদেন (আদান-প্রদান) ও ঘটনাগুলিকে বিশেষ ধরনে সাজিয়ে ও টাকার মাপকাঠিতে লিপিবদ্ধ করা, সেগুলিকে শ্রেণীবিভক্ত ও সংক্ষিপ্ত করা এবং তার ফলাফল ব্যাখ্যা করার বিদ্যা বা কলাকৌশলকেই 'হিসাবরক্ষণ' বলা হয়।"

["Accounting is the art of recording, classifying and summarising in a significant manner and in terms of money, transactions and events which are, in part at least, of a financial character and interpreting the results thereof."]

সুতরাং বলা যায়, হিসাবরক্ষণ (Accounting) হচ্ছে এমন একটি ব্যবহারিক বিদ্যা বা কলাকৌশল যার সাহায্যে—

(ক) অর্থ বা টাকাকড়ির সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত লেনদেন (আদান-প্রদান) ও ঘটনাগুলির হিসাব ধারাবাহিকভাবে লেখা হয় ;

(খ) ঐ হিসাব বিশেষ ধরনে সাজিয়ে ও টাকার অঙ্কে লেখা হয় ; এবং

(গ) ঐ হিসাব এমনভাবে শ্রেণীবিভক্ত ও সংক্ষিপ্ত আকারে লেখা হয় যাতে ঐ লেনদেন ও ঘটনাগুলির ফলাফল সহজেই বোঝা বা ব্যাখ্যা করা যায়।

হিসাবরক্ষণের বিভিন্ন শাখা (Branches of Accounting)

হিসাবরক্ষণের উদ্দেশ্যের বিভিন্নতা অনুযায়ী বর্তমান যুগে হিসাবরক্ষণের বিভিন্ন শাখা গড়ে উঠেছে। উদ্দেশ্য অনুযায়ী হিসাবরক্ষণকে আমরা প্রধানত তিনটি শাখায় বিভক্ত করতে পারি— (ক) আর্থিক হিসাবরক্ষণ (Financial Accounting) ; (খ) পড়তার হিসাবরক্ষণ (Cost Accounting) ; (গ) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণ (Management Accounting)।

(ক) **আর্থিক হিসাবরক্ষণ**ঃ হিসাবরক্ষণের, এই শাখার উদ্দেশ্য হল কোনও ব্যক্তি, পরিবার বা সংস্থার আর্থিক লেনদেনগুলির হিসাব রাখা এবং এইগুলির দ্বারা আর্থিক অবস্থার কি পরিবর্তন ঘটল তা নিরূপণ করা। প্রকৃতপক্ষে সাধারণভাবে 'হিসাবরক্ষণ' বলতে আর্থিক হিসাবরক্ষণকেই বোঝায় এবং বিভিন্ন শাখার মধ্যে এইটিই সব থেকে প্রাচীন। উপরন্তু অন্যান্য শাখাগুলিকে তাদের উদ্দেশ্য সাধনের জন্য আর্থিক হিসাবরক্ষণের উপর নির্ভর করতে হয়।

(খ) **পড়তার হিসাবরক্ষণ**ঃ এই শাখার উদ্দেশ্য হল কোনও সংস্থার উৎপাদন বা অন্যান্য কার্যকলাপ সম্পাদন করার জন্য যে উৎপাদন ব্যয় বা পড়তা (Cost) পড়ে তা নিরূপণ করা, যাতে সংস্থার ব্যবস্থাপক বা পরিচালকরা উৎপাদন ব্যয় বা পড়তার উপর নিয়ন্ত্রণ বজায় রাখতে পারেন।

(গ) **ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণ**ঃ হিসাবরক্ষণের এই শাখার উদ্দেশ্য হল কোনও সংস্থার ব্যবস্থাপকদের হিসাব সংক্রান্ত উপযুক্ত ও প্রয়োজনীয় তথ্যগুলি এমনভাবে সরবরাহ করা, যাতে সংস্থার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতি নির্ধারণ এবং দৈনন্দিন কার্যকলাপ পরিচালনার কাজে ব্যবস্থাপকদের সাহায্য হয়। এই তথ্যের উপর নির্ভর করেই সংস্থার ব্যবস্থাপকরা সংস্থার কার্যকলাপ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ করতে পারেন। ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণ হল আর্থিক ও পড়তার হিসাবরক্ষণ এবং সংস্থার আর্থিক কার্যকলাপ সংক্রান্ত অন্যান্য তথ্যগুলির মিলিত রূপ।

হিসাবরক্ষণ ও বুক-কিপিং (Accounting and Book-keeping)

অনেক সময় 'হিসাবরক্ষণ' ও 'বুক-কিপিং' এই শব্দ দুটিকে একই অর্থে ব্যবহার করা হয় অর্থাৎ এই দুইটি শব্দের দ্বারাই হিসাব রাখার কাজকে বোঝান হয়। হিসাবরক্ষণ ও বুক-কিপিং একই হিসাবশাস্ত্রের দুটি অঙ্গ হলেও এদের কার্যাবলীর প্রকৃতি ও পরিধির মধ্যে পার্থক্য আছে। এই দুটি শব্দের সংজ্ঞা বিশ্লেষণ করলেই এই পার্থক্যটি পরিষ্কার বোঝা যাবে।

হিসাবরক্ষণ-এর সংজ্ঞা—"অন্তত আংশিকভাবেও অর্থের সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত লেনদেন ও ঘটনা-গুলিকে বিশেষ ধরনে ও অর্থের মাপকাঠিতে লিপিবদ্ধ করা, সেগুলিকে শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত করা এবং তার ফলাফল ব্যাখ্যা করার বিদ্যা বা কলাকৌশলকেই হিসাবরক্ষণ বলা যায়।"

বুক-কিপিং-এর সংজ্ঞা—"বুক-কিপিং হল হিসাবের বইতে বাণিজ্যিক ও আর্থিক লেনদেনগুলির আর্থিক দিকটি লিপিবদ্ধ করার কলাকৌশল।"*

উপরের সংজ্ঞা দুইটি বিশ্লেষণ করে দেখা যাচ্ছে যে, বুক-কিপিং-এর কাজ হল আর্থিক লেনদেনগুলিকে হিসাবের বই-এ লিপিবদ্ধ করা। হিসাবরক্ষণের কাজের পরিধি আরও ব্যাপক, কারণ এর কাজ হচ্ছে আর্থিক লেনদেনগুলিকে লিপিবদ্ধ করা, সেগুলিকে শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত করা

* "Book-keeping is the art of recording in books of account the monetary aspect of commercial or financial transaction"—Northcott.

এবং তার ফলাফল ব্যাখ্যা করা। সুতরাং বলা যায় যে, হিসারক্ষণের বৃহত্তর পরিধির মধ্যে বুক-কিপিং হল একটি অংশবিশেষ। বুক-কিপিং-এর কাজ শেষ হলে হিসাবরক্ষণের কাজ শুরু হয়। বুক-কিপিং কেবলমাত্র লেনদেনগুলিকে শৃঙ্খলাবদ্ধভাবে (Systematically) হিসাবের বই-এ লিপিবদ্ধ করে। হিসাবরক্ষণের কাজ হল এই লিপিবদ্ধ হিসাবকে বিশ্লেষণ করে শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকার দেওয়া এবং সেগুলিকে এমনভাবে উপস্থাপিত ও ব্যাখ্যা করা যাতে ঐ লেনদেনগুলির সামগ্রিক ফলাফল বোঝা যায়।

হিসাবরক্ষণ ও বুক-কিপিং-এর মধ্যে পার্থক্যগুলি নিম্নরূপেও প্রকাশ করা যায় :

হিসাবরক্ষণ (Accounting)	বুক-কিপিং (Book-keeping)
১. এর পরিধি ও উদ্দেশ্য ব্যাপকতর।	১. এর পরিধি ও উদ্দেশ্য সীমাবদ্ধ।
২. এর উদ্দেশ্য হল লিপিবদ্ধ হিসাবকে শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকার দেওয়া এবং সেগুলিকে বিবৃতির আকারে উপস্থাপিত করা যাতে আর্থিক লেনদেনগুলির সামগ্রিক ফলাফল বোঝা যায়।	২. এর উদ্দেশ্য হল কেবলমাত্র আর্থিক লেনদেনগুলিকে বিভিন্ন হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা।
৩ এর প্রধান কাজ হল— (ক) হিসাবের উদ্বৃত্তগুলি থেকে রেওয়া মিল প্রস্তুত করে হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করা। (খ) লাভ-ক্ষতির বিবৃতি বা হিসাব প্রস্তুত করে আর্থিক লেনদেনগুলির ফলাফল (লাভ বা ক্ষতি) নিরূপণ করা। (গ) হিসাবের ভুল-সংশোধন মিলকরণ ও সমন্বয়করণের কাজ সম্পূর্ণ করা। (ঘ) উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করে সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা নিরূপণ করা। (ঙ) আর্থিক বিবৃতিগুলি ব্যাখ্যা করা।	৩. এর প্রধান কাজ হল— (ক) আর্থিক লেনদেনগুলিকে প্রাথমিক হিসাব বইতে লিপিবদ্ধ করা। (খ) প্রাথমিক হিসাব বই থেকে লেনদেনগুলিকে লেজারের সংশ্লিষ্ট হিসাবে স্থানান্তরিত করে দাখিলা লেখা। (গ) লেজারের হিসাবগুলির উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা।
৪. এর কার্যাবলী থেকে হিসাব বই-এর মালিক তাঁর আর্থিক লেনদেনগুলির চূড়ান্ত ফলাফল ও সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা জানতে পারেন এবং তদনুযায়ী তাঁর আর্থিক কার্যাবলী নিয়ন্ত্রণ করতে পারেন।	৪. এর থেকে হিসাব বই-এর মালিক আর্থিক লেনদেনগুলির ফলাফল বা সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা নিরূপণ করতে পারেন না অথবা আর্থিক কার্যাবলী নিয়ন্ত্রণ করতে পারেন না।
৫. এর দ্বারা হিসাব রাখার যাবতীয় উদ্দেশ্য সম্পূর্ণ সফল হয়।	৫. এর দ্বারা হিসাব রাখার উদ্দেশ্য আংশিক সফল হয়।

লেনদেন (Transaction) কাকে বলে ?

'হিসাবরক্ষণ' হচ্ছে অর্থের সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত লেনলেন ও ঘটনার (Events) হিসাব রাখা। অর্থাৎ হিসাবরক্ষণের কাজ হল লেনদেন ও ঘটনাগুলির হিসাব লিপিবদ্ধ করা।

সাধারণ ভাষায় 'লেনদেন' বলতে বোঝায় আদান-প্রদান বা দেওয়া-নেওয়া। অর্থাৎ সাধারণ অর্থে আদান-প্রদান বা বিনিময়ের (Exchange) যে কোনও ঘটনাকেই 'লেনদেন' বলা যায়। তবে হিসাবরক্ষণের কাজ হল কেবলমাত্র অর্থের সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত লেনদেন বা ঘটনার হিসাব রাখা। সুতরাং বলা যায়—

'টাকা অথবা টাকার অঙ্কে মাপা যায় এমন কোনও বস্তু (Goods) বা সেবার (Service) বিনিময়ের ঘটনাই হল লেনদেন।'

অথবা

'টাকার সঙ্গে বস্তু বা সেবা বিনিময়ের ঘটনাকেই লেনদেন বলা যায়।'

যেমন, আমি বই-এর দোকানে গিয়ে ১০ টাকা দিয়ে একটি বই কিনলাম। এটি একটি লেনদেন, কারণ আমি টাকা দিলাম ও তার পরিবর্তে একটি বই পেলাম। এটি একটি আদান-প্রদান বা টাকার

সঙ্গে বস্তু (বই) বিনিময়ের ঘটনা। আবার মনে কর, আমি ঐ বইটি দপ্তরীর দোকানে বাঁধাই করতে দিলাম। বইটি বাঁধান হলে আমি দপ্তরীকে ২ টাকা দিয়ে বইটি ঘরে নিয়ে এলাম। এটিও একটি লেনদেন, কারণ এখানেও বিনিময় ঘটছে। আমি ২ টাকা দিয়ে তার পরিবর্তে দপ্তরীর কাছ থেকে কিছু সেবা বা কাজ পেলাম। অর্থাৎ এটি টাকার সঙ্গে সেবা বা কাজ বিনিময়ের একটি ঘটনা।

কিন্তু হিসাবশাস্ত্রে 'লেনদেন' শব্দটির অর্থ আরও ব্যাপক। হিসাবশাস্ত্রে 'লেনদেন' বলতে কেবলমাত্র বিনিময় বা আদান-প্রদানের ঘটনাকেই বোঝায় না। অর্থ বা টাকাকড়ির সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত এমন অনেক ঘটনাকেও আমরা লেনদেন বলি, যেগুলির দ্বারা কোনও বিনিময় বা আদান-প্রদান হচ্ছে না। এগুলির হিসাবও আমরা লিখে রাখি।

যেমন, মনে কর, আমার ৫০০ টাকা মূল্যের একটি আলমারী আগুনে পুড়ে ধ্বংস হয়ে গেল। এটি একটি অর্থের সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত ও টাকার অঙ্কে মাপা যায় এমন ঘটনা। কিন্তু এর দ্বারা কোনও বিনিময় বা আদান-প্রদান ঘটল না। সাধারণ অর্থে একে আমরা লেনদেন বলতে পারি না, কিন্তু হিসাবশাস্ত্রে এই ঘটনাকেও 'লেনদেন' বলা হয় এবং এর হিসাব লিখে রাখা হয়।

সুতরাং লেনদেন-এর নিম্নরূপ সংজ্ঞা দেওয়া যায়ঃ

"কোনও ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন আনতে পারে, এমন যে কোন ঘটনাকেই ঐ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের দিক থেকে লেনদেন বলা যায়।"

["Any event, that brings about a change in the financial position of an individual or institution is a transaction to him or to it."]

লেনদেনের প্রকৃতি ও বৈশিষ্ট্য (Characteristics)

হিসাবশাস্ত্রে কোন্ ঘটনাগুলিকে আমরা লেনদেন (Transaction) বলব তা স্থির করার জন্য 'লেনদেন'-এর প্রকৃতি ও চারিত্রিক বৈশিষ্ট্যগুলি জানা প্রয়োজন। তাতে হিসাব রাখার কাজে সুবিধা হয়।

প্রথমত, দেখতে হবে কোনও ঘটনা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা পরিবারের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন আনছে কি না। কোনও ঘটনার দ্বারা যদি ঐ ব্যক্তি বা পরিবারের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন না হয় তবে তাকে লেনদেন বলা যাবে না।

দ্বিতীয়ত, দেখতে হবে ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার ঐ পরিবর্তন টাকার অঙ্কে পরিমাপ করা যায় কি না। যে আর্থিক পরিবর্তন টাকার অঙ্কে মাপা যায় না, তাকে লেনদেন ব'লে গণ্য করা যাবে না।

তৃতীয়ত, লেনদেনের ফলে ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার যে পরিবর্তন ঘটছে তা পরিমাণগত (Quantitative) পরিবর্তনও হতে পারে অথবা গুণগত (Qualitative) পরিবর্তনও হতে পারে। যেমন, আগুন লেগে আলমারী পুড়ে যাওয়া বা কোনও বস্তু চুরি হয়ে যাওয়ার ফলে আর্থিক অবস্থার পরিমাণগত পরিবর্তন ঘটবে। আবার টাকার বিনিময়ে বই বা অন্য কোনও বস্তু কিনলে তার দ্বারা আর্থিক অবস্থার গুণগত পরিবর্তন হবে।

চতুর্থত, কোনও লেনদেন আদান-প্রদান বা বিনিময়ের ঘটনার দ্বারাও সৃষ্টি হতে পারে (যেমন, টাকা দিয়ে বই কেনা) অথবা আদান-প্রদান বা বিনিময় নয় এমন ঘটনার দ্বারাও সৃষ্টি হতে পারে (যেমন, আলমারী আগুনে পুড়ে যাওয়া বা কোনও বস্তু চুরি হয়ে যাওয়া ইত্যাদি)।

পঞ্চমত, কোনও লেনদেন দৃশ্য বা চোখে দেখা যায় এমন ঘটনার দ্বারাও সৃষ্টি হতে পারে (যেমন, টাকা দিয়ে বই কেনা, আগুন লেগে আসবাব পুড়ে যাওয়া ইত্যাদি) অথবা অদৃশ্য কোনও ঘটনার দ্বারাও সৃষ্টি হতে পারে (যেমন, ক্রমাগত ব্যবহার করার ফলে ও পুরাতন হয়ে যাওয়ার ফলে বাড়ী বা আসবাবপত্রের মূল্য কমে যাওয়া ইত্যাদি)।

হিসাব রাখার প্রয়োজনীয়তা ও সুবিধা (Necessity and Advantages)

প্রত্যেক ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানকেই নানা কারণে প্রতিদিন নানারকম আর্থিক লেনদেন করতে হয়। কিন্তু এই লেনদেনগুলি সব সময়ই অর্থের সঙ্গে বস্তু বা সেবা বিনিময়ের সহজ সরল ঘটনা নয়। আধুনিক সভ্যসমাজে অর্থনৈতিক ব্যবস্থার জটিলতার দরুন লেনদেনগুলিও অনেক ক্ষেত্রে জটিল প্রকৃতির হয়। কোনও ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের এই রকম নানাধরনের ও জটিল প্রকৃতির লেনদেনগুলির হিসাব তৎক্ষণাৎ ও ধারাবাহিকভাবে এবং শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকারে সাজিয়ে লিখে না রাখলে নানা **অসুবিধার** সৃষ্টি হয়। কারণ—

প্রথমত, লেনদেনগুলি ঘটামাত্র তখনই তার হিসাব ধারাবাহিকভাবে লিখে না রাখলে সেগুলি সবসময় মনে রাখা সম্ভব হয় না। বিশেষত যেখানে দৈনিক লেনদেনের সংখ্যা বেশী সেখানে ধারাবাহিক হিসাব না রাখলে কোনও কোনও লেনদেন ভুলক্রমে হিসাব থেকে বাদ পড়ে যেতে পারে। উপরন্তু কোন্ লেনদেন কবে কি কারণে ঘটেছিল তা সবসময় মনে থাকে না।

দ্বিতীয়ত, সমস্ত লেনদেনগুলির ধারাবাহিক ও সম্পূর্ণ হিসাব লিখে না রাখলে ভুলত্রুটি ও ক্ষতির সম্ভাবনা থাকে। ভুলক্রমে কোনও পাওনাদারকে পাওনার অতিরিক্ত টাকা দেওয়া হতে পারে, আবার টাকা চুরি গেলে বা হারিয়ে গেলে তা ধরার উপায় থাকে না।

তৃতীয়ত, লেনদেনগুলির হিসাব শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকারে সাজিয়ে না লিখলে প্রত্যেকটি লেনদেনের ফলাফল কি, এর দ্বারা আর্থিক অবস্থার কি পরিবর্তন ঘটেছে এবং আয় অনুযায়ী ব্যয় হচ্ছে কি না এই সব খবর জানা সম্ভব হয় না।

চতুর্থত, ধারাবাহিকভাবে এবং শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকারে সাজিয়ে লেনদেনগুলির হিসাব না লিখলে কোনও নির্দিষ্ট সময়ান্তে ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা কি দাঁড়াল তা বোঝা যায় না।

পঞ্চমত, সব লেনদেনগুলির ধারাবাহিক, শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব না রাখলে বিভিন্ন খাতে ব্যয়ের উপর নিয়ন্ত্রণ বজায় রাখা যায় না। এর ফলে আয়ের চেয়ে ব্যয় বেশী হয়ে যেতে পারে এবং বাজারে ঋণ বা দেনার সৃষ্টি হতে পারে।

ষষ্ঠত, ধারাবাহিকভাবে এবং শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্তভাবে সাজিয়ে হিসাব না রাখলে আয়কর (Income-tax) কর্তৃপক্ষের কাছে মোট আয় ও প্রদেয় করের পরিমাণ ও যথার্থতা প্রমাণ করতে অসুবিধা হয়।

সপ্তমত, ধারাবাহিক, শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব না রাখলে, পরিবারের অন্য শরিক অথবা প্রতিষ্ঠানের অংশীদার বা তৃতীয় পক্ষের সাথে মামলা-মকদ্দমা হলে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য উপযুক্ত প্রমাণ দাখিল করা যায় না।

হিসাবরক্ষণের সুবিধাসমূহ (Advantages) ঃ উপরের আলোচনা থেকে আমরা বলতে পারি যে, ধারাবাহিকভাবে এবং শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকারে সাজিয়ে হিসাব রাখলে নিম্নলিখিত **সুবিধাগুলি** পাওয়া যায়—

(ক) **ভুল-ত্রুটিহীন সম্পূর্ণ হিসাব রাখা ঃ** সব লেনদেনগুলির সম্পূর্ণ হিসাব ধারাবাহিকভাবে লিখে রাখার ফলে কোনও লেনদেন ভুলক্রমে বাদ যায় না এবং ভুল-ত্রুটির সম্ভাবনা কমে। উপরন্তু টাকা চুরি গেলে বা হারিয়ে গেলে তা সহজেই বোঝা যায়।

(খ) **লেনদেনগুলির ফলাফল ও প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ ঃ** প্রত্যেকটি লেনদেনের ফলাফল কি, এর দ্বারা আর্থিক অবস্থার কি পরিবর্তন ঘটল এবং আয় অনুযায়ী ব্যয় হচ্ছে কি না ইত্যাদি প্রয়োজনীয় যাবতীয় খবর জানা যায়।

(গ) **সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা নিরূপণ ঃ** নির্দিষ্ট সময়ান্তে সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা কি দাঁড়াল তা নির্ণয় করা যায়।

(ঘ) **আয়-ব্যয়ের উপর নিয়ন্ত্রণ ঃ** বিভিন্ন খাতে ব্যয়ের উপর নিয়ন্ত্রণ বজায় রাখা যায় এবং যাতে আয়ের তুলনায় ব্যয় বেশী না হয় তার ব্যবস্থা করা যায়।

(ঙ) **বিভিন্ন হিসাবকালের ফলাফল তুলনা ঃ** আর্থিক লেনদেনগুলির ধারাবাহিক, শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব সম্পূর্ণ ও ত্রুটিহীনভাবে লেখা থাকলে বিভিন্ন হিসাবকালের লেনদেনগুলির ফলাফল ও সামগ্রিক অবস্থা তুলনা করা যায়। এর দ্বারা আর্থিক কার্যকলাপের গতিপ্রকৃতি বোঝা যায় এবং প্রয়োজনমত তা সংশোধন করার ব্যবস্থা নেওয়া যায়।

(চ) **আয়কর প্রদানের ব্যাপারে সুবিধা ঃ** ধারাবাহিক, শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্তভাবে সাজিয়ে হিসাব রাখলে প্রয়োজনমত আয়কর কর্তৃপক্ষের কাছে সাক্ষ্য প্রমাণ হিসাবে তা দাখিল করা যায় এবং আয়কর প্রদানের ব্যাপারে যথেষ্ট সুবিধা হয়।

(ছ) **আদালতে গ্রহণযোগ্য সাক্ষ্য প্রমাণ ঃ** এই রকম ধারাবাহিক, শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব আদালতে (Court) সাক্ষ্য প্রমাণ হিসাবে গ্রহণযোগ্য। ভবিষ্যতে প্রয়োজনমত আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য এই হিসাব আদালতে দাখিল করা যায়।

QUESTIONS

Eassy Type Question

1. Define 'Accountancy' and state the objects of studying Accountancy. (Ans. P. 1·1-1·2)

('হিসাবশাস্ত্র' শব্দটির সংজ্ঞা লেখ এবং হিসাবশাস্ত্র পাঠের প্রয়োজনীয়তা কি তা উল্লেখ কর।)

2. Why do we study 'Accountancy'? (Ans. P. 1·2)

(আমরা 'হিসাবশাস্ত্র' পাঠ করি কেন?)

3. What is the scope of 'Accountancy'? (Ans. P. 1·2-1·3)

(হিসাবশাস্ত্রের পরিধি কি?)

4. Is 'Accountancy' a science or art? (Ans. P. 1·3)

(হিসাবশাস্ত্র কি বিজ্ঞান না কলা?)

5. Define 'Accounting'. What are the functions and advantages of accounting? (Ans. P. 1·5-1·6, 1 9-1·10)

('হিসাবরক্ষণ' শব্দটির সংজ্ঞা লেখ। হিসাবরক্ষণের কাজ এবং সুবিধাগুলি কি?)

6. What is Accounting? What are the objects and advantags of accounting? (Ans. P. 1·5-1·6, 1·9-1·10)

('হিসাবরক্ষণ' কাকে বলে? হিসাব রাখার প্রয়োজনীয়তা ও সুবিধাগুলি কি?)

7. Define 'Accounting'. State its principle advantages. (Ans. P. 1·5-1·6, 1·19-1·10)

('হিসাবরক্ষণ'-এর সংজ্ঞা লেখ। হিসাবরক্ষণের প্রধান সুবিধাগুলি বিবৃত কর।)

8. Distinguish between 'Accounting' and 'Book-keeping', (Ans. P. 1·6-1·7)

('হিসাবরক্ষণ' ও 'বুক-কিপিং' দুই-এর মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় কর।)

9. What is meant by 'Transaction'? Give example. (Ans. P. 1·7-1·8)

('লেনদেন' বলতে কি বোঝায়? উদাহরণ দাও।)

10. Define the term 'Transaction'. What are the chracteristic features by which you can recognise a transaction? (Ans. P. 1·7-1·8)

('লেনদেন' শব্দটির সংজ্ঞা লেখ। কি কি চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য দেখে একটি ঘটনাকে 'লেনদেন' বলে চেনা যায়?)

Or, What type of event is called 'Transaction' in Accountancy? (W. B. H. S) (Ans. P. 1·8)

(হিসাবশাস্ত্রে কোন্ ধরনের ঘটনাগুলিকে লেনদেন বলা হয়?)

Or, (a) What is a transaction in a business? (b) What are the features of a transaction? (W. B. H. S. Council Exam. 1984) (Ans. P. 1·7-1·8, 1 8)

(ক. কারবারী লেনদেন বলতে কি বোঝায়? খ. লেনদেনের বৈশিষ্ট্যগুলি কি কি?)

Short Answer Type Questions

1. Define Accountancy. (Ans. P. 1·1-1·2)

(হিসাবশাস্ত্রের সংজ্ঞা লেখ।)

2. Define Accounting. (Ans. P. 1·5-1·6)

(হিসাবরক্ষণের সংজ্ঞা দাও।)

3. Give three characteristics of Transactions. (Ans. P. 1 8)

(লেনদেন-এর তিনটি চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য উল্লেখ কর।)

4. Mention three advantages of Accounting. (Ans. P. 1·9-1·10)

(হিসাবরক্ষণের তিনটি সুবিধা উল্লেখ কর।)

5. Write short notes on (সংক্ষিপ্ত টীকা লেখ):

Transaction, Event, Accountancy, Accounting, Book-keeping.

Objective Type Questions

1. State which of the following events are transactions :

(নিম্নলিখিত ঘটনাবলীর কোন্‌গুলি লেনদেন বল :)

(a) Ram gives Rs. 10 to his son as prize.

(রাম তার পুত্রকে ১০ টাকা পুরস্কার দিল।)

(b) Ram borrows Rs. 10 from Shyam.

(রাম শ্যামের কাছে ১০ টাকা ধার নিল।)

(c) Ram buys book for Rs. 10.

(রাম ১০ টাকার বই কিনল।)

(d) Ram's pen costing Rs. 10 is lost.

(রামের ১০ টাকা দামের কলমটি হারিয়ে গেল।)

(e) Ram's brother dies in an accident.

(রামের ভাই একটি দুর্ঘটনায় মারা গেল।)

2. Fill up the gaps in each case with the appropriate word given in bracket :

(বন্ধনীর মধ্যে দেওয়া উপযুক্ত শব্দের সাহায্যে শূন্যস্থান পূরণ কর ঃ)

(a) Accounting is an ...of recording. (art, transactions, accounts).

(b) Trasaction involves ..... or...... of money's worth. (transfer, exchange, money).

(c) Transaction means an...... of goods and ...... for cash (exchange, services).

3. Explain with reasons which of the following are transactions and which are not :

(a) A businessman purchased a building for Rs. 1,00,000 for his business.

(b) The said businessman presented a book costing Rs. 50 to his son on his birthday.

c) He supplied to his customer goods worth Rs. 12,000 on receipt of paper orders. (W. B. H. S. Council Exam. 1982)

(নিচের ঘটনাগুলির মধ্যে কোনগুলি লেনদেন ও কোনগুলি নয় তা কারণসহ ব্যাখ্যা কর ঃ

(ক) একজন ব্যবসায়ী তার কারবারের জন্য 1,00,000 টাকা দিয়ে বাড়ী ক্রয় করল। (খ) ঐ ব্যবসায়ী তার পুত্রকে তার জন্মদিনে 50 টাকা মূল্যের একটি বই উপহার দিল। (গ) সে তার খরিদ্দারের নিকট থেকে বরাত পাবার পর তাকে 12,000 টাকা মূল্যের পণ্য সরবরাহ করল।)

২

ঘটনার হিসাবরক্ষণ
ACCOUNTING FOR AN EVENT

ঘটনা কাকে বলে ? /
সব ঘটনাই লেনদেন নয় /
'ঘটনা'র সংজ্ঞা ও বৈশিষ্ট্য /
বিভিন্ন ধরনের ঘটনার বৈশিষ্ট্য : তুলনা /
ঘটনার হিসাব /
নগদ বিবৃতি /
কোনও পরিবারের একদিনের বাজার /
পারিবারিক উৎসব /
সামাজিক অনুষ্ঠান /
শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাবের প্রয়োজনীয়তা /
বিভিন্ন খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানের পৃথক বিবৃতি /
প্রশ্নাবলী /
অনুশীলনী

ঘটনা কাকে বলে ?
What is an 'Event' ?

সাধারণ ভাষায় 'ঘটনা' বলতে আমরা বুঝি প্রত্যাশিত বা অপ্রত্যাশিত কোন কারণ বা প্রক্রিয়ার পরিমাণস্বরূপ কোনও কিছু সংঘটিত হওয়া বা ঘটা। অর্থাৎ ব্যক্তির বা সমাজের জীবনে পূর্বাবস্থার পরিবর্তন সূচিত করে এমন কোন উল্লেখযোগ্য সংঘটনকেই 'ঘটনা' বলা হয়। এরূপ সংঘটন কোনও ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের সচেতন ক্রিয়াকান্ড বা কার্যকলাপের পরিণামস্বরূপ ঘটতে পারে অথবা অপ্রত্যাশিত বা আকস্মিক কোনও কারণ বা প্রক্রিয়ার পরিণামস্বরূপ হতে পারে। এইরকম ঘটনা দুই শ্রেণীর হতে পারে—

(১) **আর্থিক ঘটনা** (Monetary Event) : যে ঘটনার সঙ্গে অর্থের সম্পর্ক আছে, অর্থাৎ যে ঘটনার দ্বারা ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন ঘটে, তাকে আর্থিক ঘটনা বলা যায়। যেমন, দৈনন্দিন বাজার, পারিবারিক উৎসব বা সামাজিক অনুষ্ঠান উপলক্ষ্যে অর্থের বিনিময়ে পণ্য ও সেবা ক্রয় ইত্যাদি।

(২) **অনার্থিক ঘটনা** (Non-monetary Event) : যে ঘটনার সঙ্গে অর্থের কোনও সম্পর্ক নেই, অর্থাৎ যে ঘটনার দ্বারা ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার কোনও পরিবর্তন হয় না, তাকে অনার্থিক ঘটনা বলা যায়। যেমন, কোনও ছাত্রের উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়া, অলিম্পিক হকিখেলায় ভারত বিজয়ী হওয়া, ইত্যাদি।

হিসাবশাস্ত্রে কেবলমাত্র আর্থিক ঘটনাগুলিকেই 'ঘটনা' বলে গণ্য করা হয়। অর্থাৎ হিসাবরক্ষণের সময় কেবলমাত্র সেই ঘটনাগুলিরই হিসাব রাখা হয় যেগুলি ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন সূচিত করে।

আবার, **হিসাবরক্ষণের দিক থেকে এই শব্দটি দুই অর্থে ব্যবহার হতে পারে।** এক অর্থে 'ঘটনা' বলতে ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের জীবন যে কোন প্রকার আর্থিক পরিবর্তনকে বোঝায়। অর্থাৎ **ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন সূচিত করে এমন যে কোনও সংঘটনকে হিসাবরক্ষণের ভাষায় ঘটনা' বলা হয়।** যেমন কোন ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে পণ্য ক্রয় বা বিক্রয়, আর্থিক ঋণগ্রহণ বা

পরিশোধ, দেনাদারগণের কাছে অর্থ প্রাপ্তি, অগ্নিকাণ্ডের ফলে সম্পত্তি বিনষ্ট হওয়া ইত্যাদি। ইতিপূর্বেই বলা হয়েছে যে—'কোনও ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন আনতে পারে এমন যে কোনও ঘটনাকেই **লেনদেন** (Transaction) বলা হয়।' সুতরাং হিসাবরক্ষণের দিক থেকে 'ঘটনা' (**Event**) ও 'লেনদেন' (**Transaction**) শব্দগুলি সমার্থক। তবে যে ঘটনার দ্বারা ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হয় সেটি ঐ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের হিসাব বইতে লিপিবদ্ধ করার উপযুক্ত বিবেচিত হলে তবেই তা হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে 'লেনদেন' রূপে স্বীকৃতি পায়।

সব ঘটনাই লেনদেন নয়
All Events are not Transactions

উপরের আলোচনায় আমরা দেখেছি 'ঘটনা' আর্থিক ও অনার্থিক দুইরকমেরই হতে পারে। যে ঘটনার দ্বারা ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন ঘটে সেগুলিকেই আর্থিক ঘটনা বলা হয়। হিসাবশাস্ত্রে কেবলমাত্র আর্থিক ঘটনাগুলিরই হিসাব রাখা হয়। এক অর্থে এই আর্থিক ঘটনাগুলিকেই 'লেনদেন' (**Transaction**) বলা হয়। সুতরাং বলা যায় ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন সূচিত করে এমন ঘটনাগুলিই হল 'লেনদেন' বা Transaction।

অপরপক্ষে, এমন কতকগুলি ঘটনা আছে যেগুলির দ্বারা ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের জীবনে কিছু পরিবর্তন হলেও তার দ্বারা আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হয় না। কারণ এইরূপ পরিবর্তন অর্থের মাপকাঠিতে মাপা যায় না। এগুলিকে অনার্থিক ঘটনা বলা হয়। যেমন—কোনও ব্যক্তির পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়া, কোনও পরিবারে একটি শিশুর জন্ম হওয়া অথবা কোনও প্রতিষ্ঠানে একজন নতুন কর্মচারী নিয়োগ করা। এগুলি 'ঘটনা' হলেও এর দ্বারা ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হয় না এবং সেজন্য এগুলি হিসাবশাস্ত্রে 'লেনদেন' বলে গণ্য হয় না।

সুতরাং একথা নিঃসন্দেহে বলা যায় যে—**সব লেনদেনই ঘটনা, কিন্তু সব ঘটনাই লেনদেন নয়** (**All transactions are events, but all events are not transactions.**) হিসাবশাস্ত্রে 'লেনদেন' রূপে স্বীকৃত এবং হিসাব বইতে লিপিবদ্ধ হবার উপযুক্ত বিবেচিত হতে হলে সেটি অবশ্যই একটি আর্থিক ঘটনা হতে হবে। কিন্তু কোনও ঘটনা, আর্থিক ঘটনা না হলে এবং হিসাব বইতে লিপিবদ্ধ করার উপযুক্ত বিবেচিত না হলে, তা লেনদেন রূপে গণ্য হয় না। সুতরাং প্রত্যেক ঘটনা লেনদেন নাও হতে পারে।

'ঘটনা'র সংজ্ঞা ও বৈশিষ্ট্য
Definition and Characteristic Features of 'Event'

হিসাবরক্ষণের ভাষায় 'ঘটনা' শব্দটি অপর একটি অর্থেও ব্যবহৃত হয়। **কোনও নির্দিষ্ট ও অস্থায়ী উদ্দেশ্যে কোনও ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পন্ন কতকগুলি আর্থিক কার্যকলাপ বা লেনদেনের সমষ্টিকেও হিসাবরক্ষণের ভাষায় 'ঘটনা' বলা হয়।** অর্থাৎ কোনও ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠান কোনও নির্দিষ্ট ও অস্থায়ী উদ্দেশ্যে কতকগুলি আর্থিক লেনদেন করলে, হিসাবরক্ষণের দিক থেকে ঐ আর্থিক লেনদেনগুলিকে সমষ্টিগতভাবে 'ঘটনা' আখ্যা দেওয়া হয়। কোন পরিবারের একদিনের বাজার (**Household Marketing for a Day**), পারিবারিক উৎসব (**Family Festival**), সামাজিক অনুষ্ঠান (**Social Function**) ইত্যাদি এরূপ ঘটনার উদাহরণ। এই অধ্যায়ে 'ঘটনা' শব্দটি এই সমষ্টিগত অর্থেই ব্যবহার করা হয়েছে।

হিসাবরক্ষণের দিক থেকে সমষ্টিগত অর্থে ব্যবহৃত 'ঘটনা'র নিম্নরূপ সংজ্ঞা দেওয়া যায়—

"কোন নির্দিষ্ট, লাভোদ্দেশহীন ও অস্থায়ী উদ্দেশ্য সাধনের জন্য কোন ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠান যে আর্থিক কার্যকলাপ বা লেনদেনগুলি করে থাকে সেগুলিকেই সমষ্টিগতভাবে 'ঘটনা' বলা যায়।

উপরিউক্ত সংজ্ঞাটি বিশ্লেষণ করলে ঘটনা-র নিম্নলিখিত চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য লক্ষ্য করা যায়ঃ

১. **নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য** (Definite Purpose)ঃ ঘটনা সংক্রান্ত আর্থিক লেনদেনগুলি কোনও নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সাধনের জন্য করা হয়। সুতরাং ঐ নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সম্পূর্ণ হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে সংশ্লিষ্ট আর্থিক লেনদেনের প্রয়োজনীয়তাও শেষ হয়। অর্থাৎ নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সম্পূর্ণ হওয়ার সঙ্গে সঙ্গেই ঘটনারও সমাপ্তি হয়।

২. **সীমাবদ্ধ স্থায়িত্ব বা সমাপ্য** (Limited Duration or Terminable)ঃ সাধারণত যে সকল উদ্দেশ্য সাধনের জন্য আর্থিক লেনদেনগুলি করা হয় সেগুলির স্থায়িত্ব সীমাবদ্ধ হয়। অর্থাৎ ঘটনা স্বল্পকাল স্থায়ী বা সমাপ্য। উদ্দেশ্যের প্রকৃতি অনুযায়ী তা একদিন থেকে মাসাধিক কাল পর্যন্ত স্থায়ী হতে পারে, কিন্তু ঘটনা কখনই দীর্ঘস্থায়ী বা স্থায়ী হয় না। যেমন, পরিবারের একদিনের বাজার একদিন মাত্র স্থায়ী। আবার পারিবারিক উৎসব কয়েকদিন বা সপ্তাহাধিক কাল স্থায়ী হতে পারে।

৩. **লাভোদ্দেশহীন** (Without Profit Motive)ঃ সাধারণত ব্যক্তি বা পরিবারের অর্থনৈতিক, সামাজিক বা ধর্মীয় উদ্দেশ্য সাধন অথবা সমাজের অংশ বিশেষের সাংস্কৃতিক প্রয়োজন মেটানই এই ধরনের আর্থিক লেনদেনের লক্ষ্য থাকে। সুতরাং যে নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে ঘটনা সংক্রান্ত লেনদেনগুলি করা হয় তার সঙ্গে লাভ অর্জনের কোনও উদ্দেশ্য বা লক্ষ্য জড়িত থাকে না।

৪. **নগদ অর্থে লেনদেন** (Cash Transactions)ঃ যেহেতু স্বল্পকাল স্থায়ী ও সমাপ্য উদ্দেশ্য সাধনই এই ধরনের লেনদেনগুলির লক্ষ্য, সেজন্য ঘটনা সংক্রান্ত লেনদেনগুলি সাধারণত নগদ অর্থেই সম্পন্ন হয়। কদাচিৎ সাময়িকভাবে ধারে লেনদেন করার প্রয়োজন হলেও উদ্দেশ্য সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্বেই তা নগদ অর্থে পরিশোধ করা হয়।

৫. **স্বয়ংসম্পূর্ণ** (Complete in Itself)ঃ এইরকম প্রতিটি ঘটনা পৃথক ও স্বয়ংসম্পূর্ণ হয়। একটি ঘটনার সঙ্গে অপর কোন ঘটনার সম্পর্ক থাকে না।

কোনও ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের জীবনে নানা ধরনের ঘটনা ঘটে। যেমন প্রত্যেক ব্যক্তি বা পরিবারকেই জীবনযাত্রা নির্বাহের জন্য প্রতিদিনই কিছু জিনিসপত্র বাজার থেকে কিনতে হয়। আবার অধিকাংশ পরিবারেই নানারকম পারিবারিক, সামাজিক বা ধর্মীয় কারণে আনন্দোৎসব বা অনুষ্ঠানের আয়োজন করতে হয়। যেমন, কোনও পূজা-পার্বণ, জন্মদিন, বিবাহ ইত্যাদি উপলক্ষ্যে আনন্দোৎসব বা অনুষ্ঠান। শিক্ষা, সংস্কৃতি বা অন্যান্য সামাজিক উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠিত প্রতিষ্ঠানগুলিকেও তাদের স্বাভাবিক ক্রিয়াকলাপের অঙ্গ হিসাবে বা বিশেষ কারণে আনন্দোৎসব বা অনুষ্ঠানের আয়োজন করতে হয়। যেমন, সাংস্কৃতিক ক্লাবগুলিকে মাঝে মাঝে সরস্বতী পূজা, ক্রীড়ানুষ্ঠান বা সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করতে হয়; স্কুল বা কলেজের ছাত্র সংসদগুলিকে বার্ষিক ক্রীড়ানুষ্ঠান বা সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করতে হয়; ইত্যাদি।

বিভিন্ন ধরনের ঘটনার বৈশিষ্ট্য ঃ তুলনা

Features of Different Types of Events ঃ Comparison

দৈনন্দিন বাজার, পারিবারিক উৎসব ও সামাজিক অনুষ্ঠান প্রভৃতি ঘটনার চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য-গুলির তুলনামূলক আলোচনা করে নিচে দেখান হল ঃ

দৈনন্দিন বাজার Marketing for a day	পারিবারিক উৎসব Family Festival	সামাজিক অনুষ্ঠান Social Function
১। এই ঘটনা প্রায় প্রতিদিনই ঘটে, কারণ কোনও পরিবারকে জীবনযাত্রা নির্বাহের জন্য প্রতিদিনই কিছু জিনিসপত্র কিনতে হয়। ঘটনার স্থায়িত্ব একদিন।	১। এরকম ঘটনা মাঝে মাঝে কোনও বিশেষ পারিবারিক, সামাজিক বা ধর্মীয় কারণে ঘটে। ঘটনার স্থায়িত্ব এক বা একাধিক দিন হতে পারে।	১। একরকম ঘটনা বৎসরের বিভিন্ন সময়ে কোনও সামাজিক বা ধর্মীয় কারণে বা কোনও পর্ব উপলক্ষ্যে অনুষ্ঠিত হয়। ঘটনার স্থায়িত্ব এক বা একাধিক দিন হতে পারে।
২। কেবলমাত্র ব্যক্তি বা পরিবারের সদস্যদের দৈনন্দিন প্রয়োজন মেটানর জন্যই এই ঘটনা ঘটে।	২। এরকম ঘটনা কেবলমাত্র পরিবারের সদস্যদের জন্য অথবা পরিবার সহ বন্ধুবান্ধব ও আত্মীয়-স্বজনের আনন্দবিধানের জন্য অনুষ্ঠিত হয়।	২। এরকম ঘটনা সমাজের বিভিন্ন অংশের সমস্ত মানুষকে সম্মিলিত করা ও তাদের আনন্দবিধানের জন্য অনুষ্ঠিত হয়।
৩। পরিবারের কর্তা বা উপার্জনক্ষম বিভিন্ন শরিক প্রদত্ত অর্থ থেকে খরচ নির্বাহ হয়।	৩। পরিবারের কর্তা বা একান্নবর্তী পরিবারের বিভিন্ন শরিক অর্থ সরবরাহ করে।	৩। ক্লাব বা সমিতির সদস্য ও জনসাধারণের প্রদত্ত চাঁদা ও অনুদান বাবদ সংগৃহীত মোট অর্থ থেকে ব্যয় নির্বাহ হয়।
৪। দৈনন্দিন ব্যবহারের খাদ্য-বস্তু, ইন্ধন, বস্ত্র ও অন্যান্য নিত্য-ব্যবহার্য জিনিসপত্র ক্রয়ের জন্য যাবতীয় ব্যয়ের লেনদেন হয়।	৪। পরিবারের সদস্য ও আমন্ত্রিতদের আহারাদি, বসার ব্যবস্থা, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান ইত্যাদির জন্য যাবতীয় ব্যয়ের লেনদেন হয়।	৪। অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় উপকরণ, সাজসজ্জা, আহারাদির ব্যবস্থা, আনন্দ-বিধান ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান বাবদ যাবতীয় ব্যয়ের লেনদেন হয়।
৫। যাবতীয় লেনদেন নগদ টাকাতেই সম্পন্ন হয়।	৫। যাবতীয় লেনদেন নগদ টাকাতেই হয়। সাময়িক ধারে ক্রয় হলেও তা নগদ টাকাতে মেটান হয়।	৫। যাবতীয় লেনদেন নগদ টাকাতেই হয়। সাময়িক ধারে ক্রয় হলেও অনুষ্ঠান শেষে তা নগদ টাকাতে মেটান হয়।
৬। যাবতীয় লেনদেন একজন ব্যক্তির দ্বারাই সম্পন্ন হয়।	৬। সাধারণত একাধিক ব্যক্তি যাবতীয় লেনদেন সম্পাদন করে।	৬। সাধারণত ক্লাব বা সমিতির কর্মকর্তাগণ যাবতীয় লেনদেন সম্পাদন করে।
৭। সাধারণত পূর্বাহ্নে কোনও বাজেট প্রস্তুত করা হয় না। আয়-ব্যয়ের হিসাবও নিয়মিত এবং রীতিসম্মতভাবে রাখা হয় না।	৭। সাধারণত পূর্বাহ্নে মোটামুটি আয়-ব্যয়ের বাজেট প্রস্তুত করা হয়। রীতিসম্মতভাবে হিসাব রাখা হয় না।	৭। পূর্বাহ্নে আয়-ব্যয়ের বাজেট প্রস্তুত করা হয় এবং তদনুযায়ী ব্যয় নির্বাহ হয়। রীতিসম্মতভাবে হিসাব রাখা হয়।
৮। হিসাব কারো নিকট পেশ করতে হয় না। সেজন্য হিসাব নিরীক্ষক দ্বারা পরীক্ষা করানোর প্রয়োজন হয় না।	৮। হিসাব কারো নিকট পেশ করতে হয় না। সেজন্য হিসাব নিরীক্ষক দ্বারা পরীক্ষা করানোর প্রয়োজন হয় না।	৮। ক্লাব বা সমিতির সদস্য এবং জনসাধারণের নিকট হিসাব পেশ করতে হয়। এজন্য নিরীক্ষক দ্বারা হিসাব পরীক্ষা করাতে হয়।

নগদ বিবৃতি (Cash Statement)

কোনও ব্যক্তি বা পরিবারের ক্ষেত্রে ঘটনা বা অনুষ্ঠানের দরুন আর্থিক লেনদেনগুলি সাধারণত নগদ টাকাতেই হয়। প্রয়োজনবোধে সাময়িকভাবে ধারে কোনও জিনিস বা সেবা ক্রয় করা হলেও, অনতিবিলম্বে সে ধার পরিশোধ করা হয়। সামাজিক বা সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান-গুলির উদ্দেশ্যে বা আর্থিক আয়-ব্যয়ের প্রকৃতি, ব্যক্তি বা পরিবার থেকে পৃথক হলেও এই প্রতিষ্ঠানগুলির ক্ষেত্রেও ঘটনা বা অনুষ্ঠান সংক্রান্ত লেনদেনগুলি প্রধানত নগদ টাকাতেই ঘটে।

সুতরাং কোনও ঘটনা বা অনুষ্ঠানের হিসাব বলতে প্রধানত নগদ আয়-ব্যয় বা জমা-খরচের হিসাবকেই বোঝায়।

কোনও ব্যক্তি, পরিবার বা ছোট প্রতিষ্ঠানের আর্থিক লেনদেন বা জমা-খরচের জটিলতা কম বলে তাদের ক্ষেত্রে সাধারণ বুদ্ধি ও গণিতের সামান্য জ্ঞানের সাহায্যে যে হিসাব রাখা হয় তাই যথেষ্ট। এর জন্য হিসাবশাস্ত্র অনুযায়ী বিজ্ঞানসম্মত নিয়মানুসারে সবিস্তার হিসাব রাখা সম্ভবও নয়। সুতরাং ঘটনা বা অনুষ্ঠানের দরুন নগদ আয়-ব্যয় বা জমা-খরচের যে হিসাব লেখা হয়, তা প্রকৃতপক্ষে একটি নগদ বিবৃতি ছাড়া কিছুই নয়।

এই বিবৃতিতে একদিকে বিভিন্ন সূত্র থেকে পাওয়া জমা টাকার পরিমাণগুলি লেখা হয় ও তার যোগফল থেকে মোট নগদ জমার পরিমাণ নির্ণয় করা হয়। অন্যদিকে তারই পাশাপাশি বিভিন্ন খাতে দফায় দফায় যে নগদ ব্যয় বা খরচগুলি হয় তা লিখে, তার যোগফল থেকে মোট নগদ খরচের পরিমাণ নির্ণয় করা হয়। ঘটনা বা অনুষ্ঠান শেষে মোট নগদ জমা থেকে মোট নগদ খরচ বিয়োগ করে হাতে নগদ টাকার উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা যায়।

সুতরাং বলা যায়, কোনও ঘটনা বা অনুষ্ঠানের দরুন বিভিন্ন খাতে নগদ আয় বা প্রাপ্তি (Receipts) এবং বিভিন্ন খাতে নগদ প্রদানের (Payments) অংকগুলিকে পাশাপাশি সাজিয়ে যে হিসাব লেখা হয় তাই হল **নগদ বিবৃতি** (Cash Statement)।

নগদ বিবৃতির উদ্দেশ্য ও সুবিধা

Objects and Advantages of Cash Statement

নগদ বিবৃতি প্রস্তুত করার উদ্দেশ্য ও সুবিধাগুলি নিম্নরূপ ঃ

১. ঘটনা সংক্রান্ত নগদ লেনদেনগুলি এই বিবৃতিতে ধারাবাহিকভাবে তারিখ অনুযায়ী লেখা হয়। ফলে সব লেনদেনগুলির হিসাব লেখা হয় এবং কোন লেনদেন ভুলক্রমে বাদ পড়ার সম্ভাবনা থাকে না।

২. এই বিবৃতি থেকে প্রতিদিন কোন্ কোন্ খাতে কত নগদ প্রাপ্তি (আয়) হয়েছে এবং কোন্ কোন্ খাতে কত নগদ প্রদান (ব্যয়) হয়েছে জানা যায়। উপরন্তু সমগ্র ঘটনার দরুন মোট কত প্রাপ্তি বা প্রদান হয়েছে তা জানা যায়।

৩. প্রতিদিনের শেষে অথবা ঘটনা সমাপ্তির পর হাতে কত নগদ অর্থ থাকা উচিত তা এই বিবৃতি থেকে বোঝা যায়।

৪. দিনের শেষে বা ঘটনার শেষে বিবৃতি অনুযায়ী নগদ উদ্বৃত্তের সঙ্গে হাতের প্রকৃত নগদ অর্থ মিল করলে বোঝা যায় হিসাব লেখা ঠিক হয়েছে কিনা। হিসাব লিখতে কোন ভুল হলে অথবা নগদ তছরূপ হলে তা ধরা পড়ে।

৫. এই বিবৃতিতে ঘটনা সংক্রান্ত সমস্ত লেনদেনগুলি ধারাবাহিকভাবে লেখা থাকায় এর ভিত্তিতে পরবর্তী স্তরে শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব প্রস্তুত করা সহজ হয়।

নগদ বিবৃতির ছক (Form of Cash Statement)

নগদ বিবৃতি (Cash Statement) কোন্ ছকে প্রস্তুত করা হবে বা কিভাবে তাতে হিসাব লেখা হবে তার কোনও বাঁধাধরা নিয়ম নেই। সুবিধাজনক যে কোনও ছকে এই বিবৃতি প্রস্তুত করা যায়। ইতিপূর্বে প্রথম অধ্যায়ের নগদ বিবৃতির যে দুটি নমুনা ছক দেওয়া হয়েছে, তার মধ্যে যে কোনও ছক ব্যবহার করলেই চলে। তবে নানারকম সুবিধার জন্য দ্বিতীয় বিকল্প ছকটিই সর্বাধিক প্রচলিত। নীচে নগদ বিবৃতির একটি নমুনা ছক (Form) দেওয়া হল ঃ

Cash Statement

Date	Receipts	Amount Rs. p.	Date	Payments	Amount Rs. P.
	Amount received :			Amount spent :	
				Total Amount spent	
				Cash in hand	
	Total			Total	

[বি. দ্র. (ক) যদি 'ঘটনা' একদিন মাত্র স্থায়ী হয় তাহলে 'Date' লেখার পৃথক ঘর না রাখলেও চলে। সেক্ষেত্রে ছকের উভয়দিকে দুটি করে ঘর রাখলেই যথেষ্ট। অর্থাৎ বামদিকে 'Receipts' ও 'Account' লেখার ঘর এবং ডানদিকে 'Payments' ও 'Amount' লেখার ঘর রাখলেই চলে।

(খ) উপরোক্ত ছকের বামদিকে দ্বিতীয় ঘরটির শিরোনাম 'Receipts'-এর পরিবর্তে 'Particulars' (বিবরণ) লেখা যায়। অনুরূপভাবে ডানদিকে দ্বিতীয় ঘরটির শিরোনাম 'Payments'-এর পরিবর্তে 'Particulars' লেখা যায়।]

কোনও পরিবারের একদিনের বাজার

Household Marketing for a Day

যে কোনও পরিবারকেই দৈনিক জীবনযাত্রা নির্বাহের জন্য প্রতিদিন কিছু জিনিসপত্র কিনতে হয়। আবার দৈনিক এই ব্যয় বা খরচগুলি সাধারণত নগদ টাকাতেই হয়।

কোনও পরিবারের উপার্জনক্ষম একজন বা একাধিক ব্যক্তি থাকতে পারে। এই একজন বা একাধিক ব্যক্তির উপার্জন চাকরির বেতন, বাড়ীভাড়া, ব্যবসায়ের আয় ইত্যাদি বিভিন্ন সূত্র থেকে হতে পারে। একটি পরিবারের কর্তা বা বিভিন্ন শরিক মিলে প্রতি মাসে যে মোট উপার্জন করে তাই হল ঐ পরিবারের মাসিক মোট জমা বা প্রাপ্তির (Receipts) পরিমাণ। এর থেকে মাসিক, ত্রৈমাসিক বা বাৎসরিক এক থোকে যে খরচ করতে হয় তার জন্য অথবা অনিয়মিত ও অনিশ্চিত প্রয়োজনে ব্যয়ের জন্য কিছু টাকা পৃথক করে রাখা হয়। আবার সারা মাসে দৈনিক বাজার খরচ বাবদ আনুমানিক যে ব্যয় হতে পারে তার জন্য কিছু টাকা পৃথক করে রাখা হয়। সমস্ত খরচ মেটানর পর যে টাকা উদ্বৃত্ত থাকে তাই হল ঐ মাসের সঞ্চয়। কোনও একটি নির্দিষ্ট দিনে দৈনিক বাজার খরচ ও অন্যান্য জিনিসপত্র কেনার জন্য যে টাকা নির্দিষ্ট করে রাখা হয়, তাই হল ঐ দিনের খরচ বাবদ প্রাপ্ত টাকা।

কোনও একটি পরিবারের কোনও একদিনের বাজার (Marketing) বলতে বোঝায় ঐ নির্দিষ্ট দিনে খাদ্য, বস্ত্র ও অন্যান্য নিত্যব্যবহার্য জিনিসপত্র ক্রয়। সাধারণত যে কোনও পরিবারেই প্রতিদিন কিছু না কিছু খাদ্যবস্তু কিনতে হয়, যেমন—শাকসব্জি, মাছ-মাংস, মুদিখানার জিনিসপত্র, ফল, দৈ-মিষ্টি ইত্যাদি। এ ছাড়াও প্রয়োজন মত কিছু জামা-কাপড়, জুতা, ছাতা ইত্যাদি কিনতে হয়, তবে এগুলি প্রতিদিন কেনা হয় না। আবার মাঝে মাঝে নিত্যব্যবহার্য অন্যান্য জিনিস যেমন সাবান, তেল, টুথপেস্ট ইত্যাদি প্রসাধন দ্রব্য অথবা কাগজ, কলম, বইখাতা ইত্যাদি স্টেশনারী জিনিসপত্রও কিনতে হয়। এ ছাড়াও মাঝে মাঝে গৃহস্থালীর জিনিসপত্র (বাসনপত্র, কাপডিস ইত্যাদি), কয়লা বা কেরোসিন তেল, ঔষধপত্র ইত্যাদিও কিনতে হয়। বলাবাহুল্য, এই সব

নিত্যব্যবহার্য বস্তু প্রধানত নগদ টাকাতেই কেনা হয়। কোনও নির্দিষ্ট দিনে বাজার করার জন্য হাতে যে টাকা থাকে, তার থেকেই এইসব বিভিন্ন খাতে জিনিসপত্র কেনা হয়ে থাকে। দিনের শেষে একটি নগদ বিবৃতি প্রস্তুত করে ঐ দিনের বাজার খরচের হিসাব লেখা হয়।

উদাহরণ 1 ঃ শ্রীরমেন বসু মাসিক 1000 টাকা বেতনে সরকারী অফিসে চাকরি করেন। তাঁর পরিবারে তিনি নিজে ছাড়া স্ত্রী, দুটি পুত্র ও একটি কন্যা আছে। তাঁর বাড়ীর কাজের জন্য একটি গৃহভৃত্য আছে। 2রা এপ্রিল, 1976 তারিখে 100 টাকা নিয়ে তিনি বাজারে গেলেন ও নিম্নলিখিত খাতে খরচ করলেন ঃ

শাকসব্জি—4 টাকা 30 পয়সা ; মাছ—3 টাকা 50 পয়সা ; ফল—2 টাকা ; দৈ ও মিষ্টি —2 টাকা ; বিস্কুট—1 টাকা 75 পয়সা ; সরিষার তেল—6 টাকা ; ডাল—2 টাকা 50 পয়সা ; মশলা—1 টাকা 75 পয়সা ; কেরোসিন তেল—1 টাকা 15 পয়সা ; জবাকুসুম তেল (১ শিশি)— 3 টাকা ; সাবান—2 টাকা 40 পয়সা ; পুত্রের জন্য খাতা ও পেন্সিল—2 টাকা 50 পয়সা ; গৃহভৃত্যের জন্য একটি জামা—10 টাকা ; স্ত্রীর জন্য শাড়ী—35 টাকা ; নিজের জন্য ঔষধপত্র— 9 টাকা 50 পয়সা : কুলিভাড়া—1 টাকা।

ঐ তারিখে শ্রীবসুর একটি নগদ বিবৃতি প্রস্তুত কর।

উত্তর ঃ

HOUSEHOLD OF SRI R. BASU

Cash Statement

of Daily Marketing on April 2, 1976

Date	Receipts	Amount Rs. P.	Date	Payments		Amount Rs. P.
1976 Apr. 2	Amount received	100·00	1976 Apr. 2	Amount spent :		
				Vegetables ...	4·30	
				Fish ...	3·50	
				Fruits ...	2·00	
				Sweets etc. ...	2·00	
				Biscuits ...	1·75	
				M. Oil ...	6·00	
				Dal ...	2·50	
				Spices ...	1·75	
				K. Oil ...	1·15	
				Hair Oil ...	3·00	
				Soap ...	2·40	
				Exercise Book etc.	2·50	
				Shirt for servant	10·00	
				Saree for wife ...	35·00	
				Medicine ...	9·50	
				Cooly hire ...	1·00	88·35
				Cash in hand		11·65
	Total	100·00		Total		100·00

উদাহরণ 2 ঃ Sri Manilal Sen went to market on 6th July, 1978 with Rs. 50 for buying daily necessities for his household. He made the following expenses :

(শ্রীমণিলাল সেন 6ই জুলাই, 1978 তারিখে নগদ 50 টাকা নিয়ে তাঁর পরিবারের নিত্য প্রয়োজনীয় জিনিস ক্রয় করার জন্য বাজারে গেলেন। তিনি নিম্নলিখিত খাতে খরচ করলেন ঃ)

Rice (2 kg.) Rs. 5·20 ; Sugar (500 gm.) Rs. 1·60 ; Mustard oil (250 gm.) Rs. 2·50 ; Kerosene oil (2 litres) Rs. 1·10 ; Potatoes (1 kg.) Rs. 1·60 ; Brinjals (500 gm.) Rs. 0·60 ; Onion (500 gm.) Rs. 0·75 ; Fish (1 kg.) Rs. 10·00 ; Eggs (6 Nos.) Rs. 3·00 ; Masur Dal (1 kg.) Rs. 3·50 ; Hair oil (1 bottle) Rs. 5·10 ; Soap Rs. 2·80 ; Fruits Rs. 4·00 ; Spices Rs. 2·25 ; Rickshaw hire Re. 1·00.

From the particulars given above prepare a Cash Statement of Sri Manilal Sen for Daily Marketing on 6th July, 1978.

(উপরের তথ্য থেকে 6ই জুলাই, 1978 তারিখে দৈনিক বাজারের জন্য শ্রীমণিলাল সেন-এর একটি নগদ জমা-খরচ বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

উত্তর ঃ

HOUSEHOLD OF SRI MANILAL SEN

Cash Statement

of Daily Marketing on 6th July, 1978

Receipts	Amount Rs.	P.	Payments	Amount Rs.	P.
Amount taken to market	50	00	Amount spent on :		
			Rice (2 kg.)	5	20
			Sugar (500 gm.)	1	60
			Mustard Oil (250 gm.)	2	50
			Kerosene Oil (2 litres)	1	10
			Potatoes (1 kg.)	1	60
			Brinjals (500 gm.)	0	60
			Onion (500 gm)	0	75
			Fish (1 kg.)	10	00
			Eggs (6 Nos.)	3	00
			Masur Dal (1 kg.)	3	50
			Hair Oil (1 bottle)	5	10
			Soap	2	80
			Fruits	4	00
			Spices	2	25
			Rickshaw hire	1	00
			Total Amount spent	45	00
			Balance of cash in hand	5	00
	50	00		50	00

পারিবারিক উৎসব (Family Festival)

প্রায় প্রতিটি পরিবারকেই পারিবারিক, সামাজিক অথবা ধর্মীয় কারণে মাঝে মাঝে আনন্দোৎসবের আয়োজন করতে হয়। যেমন, পরিবারভুক্ত কোনও ব্যক্তির চাকরিতে পদোন্নতি অথবা কোনও বিশেষ সম্মান বা বৃত্তিলাভ উপলক্ষে, পুত্র বা কন্যার বিবাহ, জন্মদিন বা পরীক্ষায় সাফল্যলাভ উপলক্ষে আনন্দোৎসবের আয়োজন বহু পরিবারেই হয়ে থাকে। আবার কোনও কোনও পরিবার প্রতি বৎসরই কোনও বিশেষ পর্ব বা শুভদিন (যেমন নববর্ষ, বড়দিন, বিজয়াদশমী ইত্যাদি) উপলক্ষে উৎসবের আয়োজন করেন। এই সব আনন্দোৎসব বা অনুষ্ঠান কেবলমাত্র পরিবারের সদস্যদের মধ্যেই সীমাবদ্ধ থাকতে পারে অথবা এইসব উৎসবে অন্যান্য আত্মীয়স্বজন এবং বন্ধুবান্ধব ও স্থানীয় ব্যক্তিরাও আমন্ত্রিত হতে পারে।

যেহেতু পরিবারের সদস্যবৃন্দ ও আমন্ত্রিত ব্যক্তিদের আনন্দবিধানই এই সব উৎসবের প্রধান উদ্দেশ্য, সুতরাং এই সব উৎসবে সাধারণত আহারাদি, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান বা আমোদ-প্রমোদের ব্যবস্থা থাকে এবং এই সব খাতে পরিবারকে কিছু অর্থ ব্যয় করতে হয়। পরিবারের কোনও সদস্যকে কেন্দ্র করে বা সাধারণভাবে সমগ্র পরিবারের স্বার্থেই এই উৎসবের আয়োজন হয় বলে, এর জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ পরিবারের কর্তা বা উপার্জনকারী একাধিক সদস্যকেই সরবরাহ করতে হয়। সুতরাং কোনও বিশেষ পারিবারিক উৎসবের জন্য পরিবারের এক বা একাধিক সদস্য যে অর্থ সরবরাহ করে থাকেন তাই হল ঐ উৎসবের ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রাপ্ত মোট টাকা। এই টাকা থেকেই ঐ উৎসব উপলক্ষে প্রয়োজনীয় যাবতীয় খরচ মিটান হয়।

সাধারণত পারিবারিক উৎসবে যে সব খাতে ব্যয় হয়ে থাকে তার মধ্যে প্রধান কতকগুলি খাত হল: [ক] আহারাদির জন্য প্রয়োজনীয় খাদ্যবস্তু (শাকসব্জি, মাছ-মাংস, দৈ-মিষ্টি, তেল-মশলা ইত্যাদি), গরম বা ঠান্ডা পানীয়, রন্ধনকারী বা খাদ্যসরবরাহকারীর (Caterer) পারিশ্রমিক বা দেয় টাকা ইত্যাদি। [খ] আমন্ত্রিতদের বসবার ও আহারাদির স্থান সজ্জিত করার জন্য ডেকরেটর, ইলেকট্রিশিয়ান (বৈদ্যুতিক ব্যবস্থার বিশেষজ্ঞ) ইত্যাদিকে দেয় অর্থ। [গ] সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান বাবদ নৃত্য, সংগীত বা কৌতুকশিল্পীকে প্রদেয় পারিশ্রমিক, মাইক্রোফোন ও অ্যামপ্লিফায়ার ভাড়া ইত্যাদি। এ ছাড়াও অন্যান্য বিবিধ খাতে খরচ হয়ে থাকে, যেমন—যাতায়াত খরচ, কুলিভাড়া ছাপা খরচ, ডাক খরচ ইত্যাদি।

পারিবারিক উৎসব সাময়িক ও অল্পকাল স্থায়ী ঘটনা, দৈনন্দিন বা ধারাবাহিক ঘটনা নয়। সুতরাং এই উৎসবের দরুন যাবতীয় খরচ সাধারণত নগদ টাকাতেই হয় এবং এর হিসাবও হিসাবশাস্ত্রের নিয়মানুযায়ী ও সবিস্তারে রাখার প্রয়োজন হয় না। এর লিখিত হিসাব একটি নগদ বিবৃতির (Cash Statement) আকারে রাখা হয়। তাতে পরিবারের বিভিন্ন সদস্যদের কাছ থেকে প্রাপ্ত নগদ টাকা জমার দিকে এবং বিভিন্ন তারিখে বিভিন্ন খাতে প্রদত্ত টাকার বিবরণ খরচের দিকে লিখে রাখা হয়। মোট নগদ জমা টাকা থেকে মোট নগদ খরচের অঙ্ক বাদ দিয়ে হাতে নগদ টাকার অঙ্ক নির্ণয় করা হয়।

উদাহরণ 3: শ্রীঅজয় সেন ও তাঁর দুই ভাই, বিজয় সেন ও সুজয় সেন, একটি যৌথ একান্নবর্তী পরিবারের সদস্য। শ্রীঅজয় সেন-এর পুত্রের জন্মদিন উপলক্ষে 1976 সালের 4ঠা এপ্রিল রবিবার একটি পারিবারিক উৎসবের আয়োজন করা হয়েছে। এই উপলক্ষ্যে সংগীত ও কৌতুকাভিনয়ের ব্যবস্থা করা হয়েছে।

এই উৎসবের খরচ মিটানর জন্য 2রা এপ্রিল, 1976 তারিখে শ্রীঅজয় সেন 1,200 টাকা এবং তাঁর দুই ভাই প্রত্যেকে 500 টাকা করে দিয়েছেন। এই উৎসব সম্পন্ন করার জন্য নিম্নলিখিত খরচগুলি করা হয়েছে—

2রা এপ্রিল তারিখে—নিমন্ত্রণ পত্র ছাপানর খরচ 25 টাকা; ট্যাক্সি ভাড়া 25 টাকা; ডেকরেটরকে অগ্রিম প্রদত্ত 100 টাকা; রন্ধনকারী দলকে অগ্রিম প্রদত্ত 25 টাকা; দৈ-মিষ্টি বাবদ অগ্রিম 50 টাকা।

3রা এপ্রিল তারিখে—শাকসব্জি বাবদ খরচ 135·00 টাকা, সরিষার তৈল 60 টাকা; ঘি 50 টাকা; চিনি 45 টাকা; ডাল, মশলা ইত্যাদি 75·00 টাকা; বাসনপত্র ভাড়া 35 টাকা; মাইক্রোফোন ও অ্যামপ্লিফায়ার ভাড়া 50 টাকা; ট্যাক্সিভাড়া 52 টাকা; কুলিভাড়া 8·50 টাকা।

4ঠা এপ্রিল তারিখে—মাছ 252 টাকা; মাংস 150 টাকা; ফুল ইত্যাদি 25 টাকা; পান, সিগারেট ইত্যাদি 42·50 টাকা; ঠান্ডা পানীয় 125 টাকা; ইলেকট্রিশিয়ানের পারিশ্রমিক ইত্যাদি 80 টাকা; ডেকরেটরের বাকী বিল পরিশোধ 250 টাকা; রন্ধনকারী দলের বাকী পারিশ্রমিক 35 টাকা; দৈ-মিষ্টি বাবদ বাকী পরিশোধ 200 টাকা; সংগীত ও কৌতুকশিল্পীর পারিশ্রমিক 200 টাকা; ট্যাক্সিভাড়া 20 টাকা; অন্যান্য যাতায়াত খরচ 15 টাকা; বিবিধ খরচ 13·75 টাকা।

পূর্বপৃষ্ঠায় প্রদত্ত জমা-খরচের বিবরণগুলির সাহায্যে একটি নগদ বিবৃতি (Cash Statement) প্রস্তুত কর।

উত্তর ঃ

JOINT FAMILY OF SEN BROTHERS

Cash Statement

of Birthday Celebration of.........son of Ajoy Sen

Date	Receipts		Amount Rs.	P.	Date	Payments	Rs. P.	Amount Rs.	P.
1976					1976				
Apr. 2	Amount received				Apr. 2	Amount spent :			
	From Ajoy Sen	1200·00				Printing Exp.	25·00		
	,, Bijoy Sen	500·00				Taxi hire	25·00		
	,, Sujoy Sen	500·00	2,200	00		Advance to Decorator	100·00		
						Advance to cook	25·00		
						Advance for sweets etc.	50·00	225	00
					,, 3	Amount spent :			
						Vegetables etc.	135·00		
						Mustard Oil	60·00		
						Ghee	50·00		
						Sugar	45·00		
						Groceries	75·00		
						Hire of Utensils	35·00		
						Microphone, Amplifier (etc. hire)	50·00		
						Taxi hire	52·00		
						Cooly hire	8·50	510	50
					,, 4	Amount spent :			
						Fish	252·00		
						Meat	150·00		
						Flowers etc.	25·00		
						Betel, Cigarettes etc.	42·50		
						Cold drinks	125·00		
						Remuneration of Electrician	80·00		
						Balance paid to Decorator	250·00		
						Balance paid to cook	35·00		
						Balance paid for sweet etc.	200·00		
						Remuneration of Artists	200·00		
						Taxi hire	20·00		
						Other conveyance	15·00		
						Miscellaneous Exp.	13·75	1,408	25
						Total Amount spent		2,143	75
						Balance of cash in hand		56	25
			2,200	00				2,200	00

সামাজিক অনুষ্ঠান (Social Function)

সামাজিক অনুষ্ঠান বলতে বোঝায় কোনও সামাজিক বা ধর্মীয় কারণে বা কোনও পর্ব উপলক্ষে সামাজিক সম্মেলন বা আনন্দ-সম্মেলন। সাধারণত এই ধরনের অনুষ্ঠানের প্রধান উদ্দেশ্য হল নির্দিষ্ট কোনও সামাজিক বা ধর্মীয় কারণে সমাজের বিভিন্ন অংশের মানুষকে সম্মিলিত করা ও তাদের আনন্দবিধান করা। এই সব অনুষ্ঠানে সমাজের বিভিন্ন অংশের সকল মানুষই আমন্ত্রিত হন এবং অনুষ্ঠানে অংশ গ্রহণ করেন।

যেহেতু সামাজিক অনুষ্ঠানগুলি কোনও ব্যক্তিবিশেষের বা পরিবারের সীমাবদ্ধ স্বার্থে আয়োজিত হয় না, সমাজের সকলের সাধারণ স্বার্থেই অনুষ্ঠিত হয় সেজন্য সাধারণত এই অনুষ্ঠানগুলি কোনও সমিতি বা প্রতিষ্ঠানের দ্বারা সংগঠিত হয়ে থাকে। তাছাড়া ব্যাপক আকারে সংগঠিত হয় বলে এই সব অনুষ্ঠানের ব্যয়ভার কোনও একক ব্যক্তি বা পরিবারের পক্ষে বহন করা সম্ভব হয় না। সমাজের ব্যাপক অংশের আর্থিক সাহায্য বা অনুদান থেকেই এই সব সামাজিক অনুষ্ঠানের ব্যয়নির্বাহ হয়ে থাকে। যে সব প্রতিষ্ঠান এই সামাজিক অনুষ্ঠানের আয়োজন সংগঠিত করে সেগুলি সাময়িক বা বিশেষ উদ্দেশ্যে গঠিত প্রতিষ্ঠান হতে পারে। (যেমন—বারোয়ারী পূজা সমিতি ইত্যাদি) অথবা স্থায়ী প্রতিষ্ঠানও হতে পারে (যেমন—ক্লাব, সাংস্কৃতিক সমিতি ইত্যাদি)।

যে সকল কারণে বা উপলক্ষে সামাজিক অনুষ্ঠান সংগঠিত হয় সেগুলি বিভিন্ন ধরনের হতে পারে। যেমন—বারোয়ারী পূজা সমিতি বা ক্লাবের দ্বারা আয়োজিত সরস্বতী পূজা, দুর্গা পূজা, কালী পূজা ইত্যাদি। অথবা কোনও ক্লাব বা সাংস্কৃতিক সমিতির দ্বারা কোনও মহাপুরুষের জন্মদিন বা জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে আয়োজিত সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান। আবার ক্লাব, সাংস্কৃতিক সমিতি, ছাত্র সংসদ ইত্যাদি স্থায়ী প্রতিষ্ঠানগুলি তাদের স্বাভাবিক ক্রিয়াকলাপের অঙ্গ হিসাবে বা বিশেষ কোন উপলক্ষে ক্রীড়ানুষ্ঠান, আনন্দানুষ্ঠান ইত্যাদির আয়োজন করে থাকে।

সামাজিক অনুষ্ঠানগুলি সাধারণত ব্যাপক আকারে এবং সাড়ম্বরে অনুষ্ঠিত হয়। সেজন্য এই অনুষ্ঠানগুলিতে অনুষ্ঠানের প্রকৃতি অনুযায়ী ব্যয়ও অধিক পরিমাণে হয়। যে প্রতিষ্ঠান (সমিতি, ক্লাব ইত্যাদি) সামাজিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করে তার নিজস্ব সঞ্চিত অর্থ থেকে এই ব্যয় মিটান সম্ভব নয় বলে সমাজের বিভিন্ন অংশের মানুষের কাছ থেকে চাঁদা বা অনুদান সংগ্রহ করা হয়। চাঁদা ও অনুদান বাবদ সংগৃহীত মোট অর্থ থেকেই অনুষ্ঠানের ব্যয়নির্বাহ হয়ে থাকে।

কোনও সামাজিক অনুষ্ঠানে কোন্ কোন্ খাতে এবং কি পরিমাণে ব্যয় হবে তা নির্ভর করবে আনন্দানুষ্ঠানের প্রকৃতি ও আয়োজনের ব্যাপকতার উপর। কোনও বারোয়ারী পূজা উপলক্ষে যে সব খাতে সাধারণত অর্থ ব্যয় করতে হয় তা হল—পূজার মূর্তি ক্রয়, পূজামণ্ডপে সাজসজ্জা, আলোকসজ্জা ও বাদ্যকার বাবদ ব্যয়, পূজার উপকরণ ক্রয়, প্রসাদ বিতরণ বা আহারাদির ব্যবস্থা থাকলে তার দরুন ব্যয়, পুরোহিতের পারিশ্রমিক, সংগীত বা নাটকাভিনয়ের ব্যবস্থা থাকলে সংগীতশিল্পী ও নাট্যসম্প্রদায়ের পারিশ্রমিক ইত্যাদি। কোনও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে ব্যয়ের প্রধান খাতগুলি হল, হল ভাড়া বা অনুষ্ঠানের মণ্ডপ নির্মাণের ব্যয়, আমন্ত্রিতদের বসার ব্যবস্থা, বিজ্ঞাপন বাবদ খরচ, মাইক্রোফোন ইত্যাদি যন্ত্রের ভাড়া, জলযোগ ইত্যাদির খরচ, সংগীতশিল্পী, নাট্যসম্প্রদায় ইত্যাদির পারিশ্রমিক। এ ছাড়াও প্রায় সব সামাজিক অনুষ্ঠানেই ছাপা ও ডাক খরচ, যাতায়াত খরচ ইত্যাদি কতকগুলি সাধারণ ব্যয়ের খাত থাকে।

সামাজিক অনুষ্ঠানও সাময়িক ও অল্পস্থায়ী ঘটনা, দৈনন্দিন ঘটনা নয়। এই অনুষ্ঠানের দরুন অধিকাংশ খরচ নগদ টাকাতেই হয় এবং পারিবারিক উৎসবের মত একই পদ্ধতিতে সামাজিক অনুষ্ঠানের হিসাব রাখা হয়। অর্থাৎ একটি নগদ বিবৃতি প্রস্তুত করে তার জমার দিকে চাঁদা, অনুদান ইত্যাদি সূত্র থেকে প্রাপ্ত টাকার অঙ্ক লেখা হয় এবং খরচের দিকে বিভিন্ন তারিখে বিভিন্ন খাতে প্রদত্ত নগদ ব্যয়ের অঙ্কগুলি লেখা হয়।

উদাহরণ 4 : Ballygunge Sarat Centenary Committee organised a social function on 28th March, 1976 at the Rabindra Sarobar Stadium Hall on the occasion of the Birth Centenary of novelist Sarat Chandra Chattopadhyay. The particulars of the receipts and payments in connectian with the function are given below. From this prepare a Cash Statement.

(বালীগঞ্জ শরৎ শতবার্ষিকী সমিতি কথাশিল্পী শরৎচন্দ্র চট্টোপাধ্যায়ের জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে 28শে মার্চ, 1976 তারিখে রবীন্দ্র সরোবর স্টেডিয়াম হলে একটি সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করেছে। এই অনুষ্ঠান সংক্রান্ত প্রাপ্তি ও প্রদানের (জমা-খরচের) বিবরণ নিচে দেওয়া হল। এর থেকে একটি নগদ বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

Receipts :

1976			Rs.
Mareh	13—Donations (Bill Nos. 1—25)	...	525·00
	Lump Donation	...	200·00
,,	20—Donations (Bill Nos. 26—125)	...	950·00
	Lump Donation	...	1,000 00
,,	24—Donations (Bill Nos. 126—300)	...	1,500·00
,,	27—Donations (Bill Nos. 301—310)	...	75·00
	Advertisement in Programme	...	200·00

Payments :

March	13—Printing of Receipts Books	...	75·00
	Printing of Invitation Cards	...	125·00
	Advance for Hall Rent	...	75·00
	Conveyance	...	22·00
,,	15—Advance to Artists (musicians)	...	300·00
	Advance to Drama Troupe	...	500 00
	Advertisement	...	250·00
	Printing of Posters	...	80·00
	Remuneration for postering	...	25·00
,,	22—Postage	...	75·00
	Conveyance	...	62·00
	Printing of Programme	...	100·00
	Refreshments	...	30·00
,,	28 Balance of Hall Rent	...	175·00
	Decoration of Hall	...	185·00
	Taxi hire for President & Guests	...	150 00
	Refreshments	...	200·00
	Flowers etc.	...	70·00
	Cigarettes etc.	....	52·00
	Balance of Remuneration to Artists	...	200·00
	Balance of Fees to Drama Troup	...	500·00
	Conveyance	...	60·00
	Miscellaneous Expenses	...	56·75
	Bakshis to Hall workers	...	30·00

উত্তর : **BALLYGUNGE SARAT CENTENARY COMMITTEE**

Cash Statement

of Sarat Centenary Celebration on 28th March, 1976

Dated	Particulars (Receipts)	Rs.	Amount Rs.	P.	Dated	Particulars (Payments)	Rs.	Amount Rs.	P.
1976					1976				
Mar. 13	Donations (Bill Nos. 1-25)	525·00			Mar. 13	Printing of Bill Books	75·00		
	Donations (Lump)	200·00	725	00		Printing of Invitation Cards	125·00		
,, 20	Donations (Bill Nos. 26-125)	950·00				Advance for Hall Rent	75·00		
	Donations (Lump)	1,000·00	1,950	00		Conveyance Exp.	22·00	297	00
,, 24	Donations (Bill Nos. 126-300)		1,500	00	,, 15	Advance to Artists	300·00		
,, 27	Donations (Bill Nos. 301-310)	75·00				Advance to Drama Troupe	500·00		
	Advertisement	200·00	275	00		Advertisement	250·00		
						Printing of Posters	80·00		
						Remuneration of Postering	25·00	1,155	00
					,, 22	Postage	75·00		
						Conveyance Exp.	62·00		
						Printing of Programme	100·00		
						Refreshments	30·00	267	00
					,, 28	Balance of Hall Rent	175·00		
						Decoration of Hall	185·00		
						Taxi hire for President and Guests	150·00		
						Refreshments	200·00		
						Flowers etc.	70·00		
						Cigarettes etc.	52·00		
						Balance of Remuneration to Artists	200·00		
						Balance fees to Drama Troupe	500·00		
						Conveyance Exp.	60·00		
						Miscellaneous Exp.	56·75		
						Bakshis to Hall Workers	30·00	1,678	75
						Total Amount spent		3,397	75
						Balance of cash in hand		1,052	25
			4,450	00				4,450	00

শ্রেণীবন্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাবের প্রয়োজনীয়তা
Need for Classification and Condensation

কোনও ঘটনা সংক্রান্ত নগদ লেনদেনগুলির হিসাব ধারাবাহিকভাবে লিপিবন্ধ করার জন্যই নগদ বিবৃতি (Cash Statement) প্রস্তুত করা হয়। এতে বিভিন্ন তারিখের প্রাপ্তি বা আয় এবং প্রদান বা ব্যয়ের লেনদেনগুলিকে তারিখ ও ক্রম অনুযায়ী সাজিয়ে পর পর লেখা হয় এবং এই বিবৃতি থেকে বিভিন্ন তারিখে বা ঘটনার শেষে মোট প্রাপ্তি বা আয়, মোট প্রদান বা ব্যয় এবং হাতে নগদ টাকার পরিমাণ জানা যায়। অর্থাৎ এই বিবৃতি থেকে কেবলমাত্র ঘটনা সংক্রান্ত আর্থিক লেনদেগুলির চূড়ান্ত ফলাফল জানা যায়। কিন্তু বিভিন্ন খাতে কত প্রাপ্তি বা প্রদান হয়েছে তা পৃথক পৃথকভাবে জানতে হলে এবং এই তথ্য সংগঠিত ও সংক্ষিপ্ত আকারে পরিচালকদের বা হিসাব ব্যবহারকারীদের জানাতে হলে লেনদেনগুলির শ্রেণীবন্ধকরণ ও সংক্ষিপ্তকরণ একান্ত প্রয়োজন।

শ্রেণীবন্ধকরণ ঃ কেবলমাত্র লেনদেনগুলির চূড়ান্ত ফলাফল জানলেই হিসাব রাখার উদ্দেশ্য সম্পূর্ণ সফল হয় না। আয় অনুযায়ী ব্যয়গুলিকে নিয়ন্ত্রণ করা এবং আয়ের মধ্যে ব্যয় সীমাবন্ধ রাখাও হিসাবরক্ষণের একটি অন্যতম উদ্দেশ্য। এর জন্য কোন্ কোন্ খাতে কত নগদ প্রাপ্তি বা আয় হয়েছে এবং কোন্ কোন্ খাতে কত নগদ প্রদান বা ব্যয় হয়েছে তাও জানা প্রয়োজন। কিন্তু নগদ বিবৃতিতে বিভিন্ন তারিখের অসংখ্য নগদ লেনদেনগুলি এমন মিশ্রিতভাবে লেখা থাকে যে তার মধ্য থেকে পৃথক পৃথক খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানের পরিমাণ নির্ণয় করা শ্রম ও সময় সাপেক্ষ। এর জন্য প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির শ্রেণীবন্ধকরণ প্রয়োজন।

বিভিন্ন খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানের পরিমাণ পৃথক পৃথকভাবে নির্ণয়ের জন্য নগদ বিবৃতিতে লিপিবন্ধ লেনদেনগুলিকে প্রাপ্তি ও প্রদানের প্রকৃতি অনুযায়ী শ্রেণীবিভাগ করে প্রত্যেক শ্রেণীর বা খাতের অন্তর্ভুক্ত প্রাপ্তি ও প্রদানের দফাগুলিকে এক একটি স্থানে একত্রিত করা হয়। এবার পৃথক পৃথক স্থানে একত্রিত প্রাপ্তি ও প্রদানের দফাগুলিকে পৃথকভাবে যোগ করলেই বিভিন্ন খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানের পরিমাণ পৃথকভাবে জানা যাবে। এই কাজকেই প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির **শ্রেণীবন্ধকরণ** (Classification) বলা হয়। শ্রেণীবন্ধকরণের কাজ পৃথক আলগা কাগজে অথবা একটি বাঁধান হিসাব বই-এর বিভিন্ন পৃষ্ঠায় করা যায়।

সংক্ষিপ্তকরণ : প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির শ্রেণীবন্ধকরণ, হিসাবরক্ষণের মূল উদ্দেশ্য সাধনের পথে একটি অন্যতম ধাপ। কিন্তু এর পর হিসাব **সংক্ষিপ্তকরণের** (Condensation) কাজও অনুরূপ গুরুত্বপূর্ণ। আয় অনুযায়ী ব্যয়গুলিকে নিয়ন্ত্রিত করার জন্য হিসাব ব্যবহারকারী ব্যক্তি, পরিবারের কর্তা বা প্রতিষ্ঠানের পরিচালকগণের পক্ষে প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেগুলি সম্পর্কে শ্রেণীবন্ধ ও সংক্ষিপ্ত তথ্য জানা প্রয়োজন, যাতে তাঁরা সহজে ও দ্রুতগতি, এ সম্পর্কে প্রয়োজনীয় সিন্ধান্ত নিতে পারেন। নগদ বিবৃতিতে লিপিবন্ধ অসংখ্য লেনদেনগুলিকে শ্রেণীবন্ধ করার পর এগুলিকে সংগঠিত ও সংক্ষিপ্ত আকারে উপস্থাপিত করলে হিসাব ব্যবহারকারীদের পক্ষে প্রধান প্রধান খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানগুলির পরিমাণ ও গতিপ্রকৃতি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করা এবং এ সম্পর্কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা সহজ হয়।

প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলিকে সংক্ষিপ্তকরণের কাজ দুইটি পর্যায়ে সম্পন্ন হয়। **প্রথম পর্যায়ে,** লেনদেনগুলিকে প্রাপ্তি ও প্রদানের বিভিন্ন খাতে শ্রেণীবন্ধ করার ফলে হিসাব স্বভাবতই বেশ কিছু সংক্ষিপ্ত হয়ে যায়। **দ্বিতীয় পর্যায়ে** বিভিন্ন খাতে শ্রেণীবন্ধ প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেগুলির যোগফল বা পরিমাণগুলি পর পর সাজিয়ে একটি সংগঠিত বিবৃতির আকারে উপস্থাপিত করলে সংক্ষিপ্তকরণের কাজ সম্পূর্ণ হয়। এই বিবৃতিকে **প্রাপ্তি ও প্রদানের বিবৃতি** (Statement of Receipts and Payments) বা **সংক্ষিপ্ত প্রাপ্তি ও প্রদান বিবরণী** (Condensed or Summarised Receipts and Payments Statement) বলা হয়।

বলা বাহুল্য এই বিবৃতি বা বিবরণী নগদ বিবৃতির একটি সংগঠিত সংক্ষিপ্তসার (Organised Summary) মাত্র।

একথা মনে রাখা প্রয়োজন যে, লেনদেনগুলির শ্রেণীবদ্ধকরণ ও সংক্ষিপ্তকরণ—এই দুটি কাজ পরস্পরের সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত এবং একই হিসাবরক্ষণ প্রক্রিয়ার দুটি ধাপ। হিসাব সংক্ষিপ্তকরণের প্রয়োজনেই লেনদেনগুলির শ্রেণীবদ্ধকরণ করা হয়। শ্রেণীবদ্ধকরণ করার ফলে সংক্ষিপ্তকরণের কাজও সহজ হয়। সেজন্য প্রথম ধাপে লেনদেনগুলির শ্রেণীবদ্ধকরণ করা হয় এবং দ্বিতীয় ধাপে শ্রেণীবদ্ধ হিসাবগুলির সংক্ষিপ্তকরণ করা হয়।

শ্রেণীবদ্ধকরণের ভিত্তি
Basis of Classification

কোনও ঘটনা সংক্রান্ত লেনদেনগুলিকে কোন্ ভিত্তিতে শ্রেণীবদ্ধ করা হবে তা নির্ভর করবে ঘটনার প্রকৃতি, লেনদেনের সংখ্যা এবং ঘটনার হিসাব থেকে কি ধরনের তথ্য প্রয়োজন তার উপর। ঘটনার প্রকৃতি অনুযায়ী যেমন লেনদেনের প্রকৃতি ও সংখ্যা বিভিন্ন রকমের হয়, তেমনই প্রয়োজনীয় তথ্যের প্রকৃতিও বিভিন্ন প্রকার হয়। যেমন, দৈনন্দিন বাজারের ক্ষেত্রে লেনদেনগুলির প্রকৃতি এক ধরনের এবং সংখ্যাও কম, কিন্তু পারিবারিক উৎসব বা সামাজিক অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে এগুলির প্রকৃতি ভিন্ন ধরনের এবং সংখ্যাও অনেক বেশী। সুতরাং শ্রেণীবদ্ধকরণের কাজ এমন ভিত্তিতে করা উচিত যাতে শ্রেণীবদ্ধ হিসাবের খাতগুলি সংক্ষিপ্ত ও সহজবোধ্য, ঘটনার প্রকৃতির সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ, সংখ্যায় যথাসম্ভব অল্প এবং প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহের উপযুক্ত হয়।

ঘটনাসংক্রান্ত লেনদেনগুলি শ্রেণীবদ্ধকরণের সময় সাধারণত নিম্নলিখিত নিয়ম বা নীতিগুলি অনুসরণ করা হয়ে থাকে ঃ

১. **সংক্ষিপ্ত ও সহজবোধ্য শিরোনাম** (Brief and Simple heading) ঃ লেনদেনগুলিকে বিভিন্ন খাতে শ্রেণীবদ্ধ করে প্রত্যেকটি খাতের একটি উপযুক্ত শিরোনাম দিতে হবে। শিরোনাম এমনভাবে স্থির করতে হবে যাতে সেটি সংক্ষিপ্ত হয় এবং তার দ্বারা কোন জাতীয় লেনদেন নির্দেশ করা হচ্ছে তা সহজে বোঝা যায়।

২. **সমজাতীয় লেনদেন** (Homogeneity) ঃ প্রাপ্তি বা প্রদানের দফাগুলিকে বিভিন্ন খাতে শ্রেণীবদ্ধ করার সময় দেখতে হবে যে, একই প্রকৃতির বা সমজাতীয় প্রাপ্তি বা প্রদানের দফাগুলি যেন একই খাতের অন্তর্ভুক্ত হয়। যেমন, যাতায়াত খরচ বাবদ ট্যাক্সি ভাড়া, বাস ভাড়া, ট্রাম ভাড়া ইত্যাদি খরচের দফাগুলিকে একই Conveyance Expenses খাতের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। অনুরূপভাবে ডাকটিকিট, টেলিগ্রাম, মনি অর্ডার খরচ ইত্যাদি সমজাতীয় দফাগুলিকে একই Postage & Telegram Expenses খাতের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। যে পাঁচমিশালী দফাগুলি সমজাতীয় নয় সেগুলিকে Miscellaneous Expenses খাতের অন্তর্ভুক্ত করা যায়।

৩. **হিসাব ব্যবহারকারীর প্রয়োজন** (Need of the user) ঃ প্রাপ্তি ও প্রদানের দফাগুলি কোন্ কোন্ খাতের অন্তর্ভুক্ত করা হবে তা অনেকটা নির্ভর করে ঘটনার প্রকৃতি ও হিসাব ব্যবহারকারীর কি ধরনের তথ্যের প্রয়োজন তার উপর। তদনুযায়ী একই প্রাপ্তি বা প্রদানের দফা বিভিন্ন ক্ষেত্রে বিভিন্ন শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত হতে পারে। যেমন, দৈনন্দিন বাজারের ক্ষেত্রে মুদিখানার খরচ, শাকসব্জির খরচ, মাছ-মাংসের খরচ ইত্যাদি দফাগুলি পৃথকভাবে Groceries, Vegetables, Fish & Meat ইত্যাদি খাতের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। কিন্তু পারিবারিক উৎসবের ক্ষেত্রে এই খরচের দফাগুলি একত্রে Entertainment of Guests খাতের অন্তর্ভুক্ত হবে। তা না হলে খাতের সংখ্যা অনাবশ্যক বৃদ্ধি পাবে।

৪. **খাতের সংখ্যা (Number of heads) :** প্রাপ্তি ও প্রদানের দফাগুলিকে কতগুলি খাতে শ্রেণীবন্ধ করা হবে, তা অনেকটা নির্ভর করবে ঘটনার প্রকৃতি ও লেনদেনের সংখ্যার উপর। লেনদেনের সংখ্যা বেশী হলে স্বভাবতঃই খাতের সংখ্যা বেশী হবে। তবে লক্ষ্য রাখতে হবে যাতে খাতের সংখ্যা ঘটনার প্রকৃতি অনুযায়ী যথাসম্ভব কম থাকে এবং কোনও অনাবশ্যক খাত সৃষ্টি করা না হয়।

৫. **শ্রেণীবিভাগের পূর্বাপর সঙ্গতি (Consistency in classification) :** যে ভিত্তিতে বা নিয়ম অনুযায়ী লেনদেনগুলিকে শ্রেণীবন্ধ করা হবে তার পূর্বাপর সঙ্গতি বজায় রাখতে হবে। অর্থাৎ আগে একবার কোনও ভিত্তিতে শ্রেণীবন্ধ করা হলে সেই ভিত্তি পরেও অনুসরণ করতে হবে, তার পরিবর্তন করা চলবে না। তা না হলে বিভিন্ন সময়ে অনুষ্ঠিত একই প্রকৃতির দুটি ঘটনার হিসাবের তুলনামূলক বিচার করা যাবে না। যেমন, রেলভাড়া বাবদ খরচ একবার Travelling Exp. খাতের অন্তর্ভুক্ত করলে বরাবর তাই করতে হবে, অন্য কোনও খাতের অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না।

শ্রেণীবন্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাবের সুবিধা
Advantages of Classification and Condensation

কোন ঘটনার নগদ লেনদেনগুলির শ্রেণীবন্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব রাখলে নিম্নলিখিত সুবিধাগুলি পাওয়া যায় :

১. বিভিন্ন খাতে নগদ প্রাপ্তি ও বিভিন্ন খাতে নগদ প্রদানের পরিমাণ পৃথকভাবে জানা যায়। নগদ বিবৃতি থেকে মোট প্রাপ্তি ও মোট প্রদানের পরিমাণ জানা গেলেও প্রধান প্রধান খাতে কি পরিমাণ প্রাপ্তি বা প্রদান হয়েছে তা জানা যায় না।

২. কোন্ কোন্ খাতে কত প্রাপ্তি হচ্ছে এবং কোন্ কোন্ খাতে কত প্রদান হচ্ছে তা পৃথকভাবে জানা থাকলে বিভিন্ন খাতে ব্যয়ের পরিমাণ নিয়ন্ত্রণ করা যায় এবং আয়-এর মধ্যে ব্যয় সীমাবন্ধ রাখা যায়।

৩. বিভিন্ন সময়কালে প্রধান প্রধান খাতগুলিতে আয় বা ব্যয়ের পরিমাণ তুলনা করে আয়-ব্যয়ের সামঞ্জস্য রাখার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়া যায়।

৪. প্রধান প্রধান খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানের শ্রেণীবন্ধ ও পৃথক হিসাব থেকে সংক্ষিপ্ত প্রাপ্তি ও প্রদানের বিবৃতি প্রস্তুত করা যায়। এর ফলে এক নজরে ঘটনা সংক্রান্ত লেনদেনগুলির সামগ্রিক ফলাফল বোঝা সম্ভব হয়।

বিভিন্ন খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানের পৃথক বিবৃতি
Separate Statements for Receipts and Payments under Different heads

প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলিকে শ্রেণীবন্ধকরণের কাজ পৃথক কাগজে অথবা একটি বাঁধান হিসাব বই-এর বিভিন্ন পৃষ্ঠায় করা যেতে পারে। বাঁধান হিসাব বই-এর বিভিন্ন পৃষ্ঠায় প্রাপ্তি বা প্রদানের এক-একটি শ্রেণী বা খাতের জন্য একটি করে পৃথক বিবৃতি (Separate Statement) প্রস্তুত করা হয়। এরূপ এক-একটি বিবৃতিতে এক-একটি খাতের প্রাপ্তি বা প্রদানের লেনদেনগুলিকে একত্র লেখা হয়। এবার ঐ বিবৃতিগুলির টাকার অঙ্ক পৃথকভাবে যোগ করলেই প্রত্যেক খাতে প্রাপ্তি বা প্রদানের মোট পরিমাণ জানা যায়।

বিভিন্ন খাতে নগদ প্রাপ্তি বা প্রদানের পৃথক বিবৃতি দুই রকম ছকে (Form) প্রস্তুত করা যায়—(ক) সারণীর ছকে (Tabular Form), এবং (খ) হিসাব বা Account-এর ছক।

সারণীর ছক একটি তালিকার আকারে প্রস্তুত হয়। অর্থাৎ নির্দিষ্ট খাতে প্রাপ্তি বা প্রদানের লেনদেনগুলিকে উপর থেকে নিচে তালিকার আকারে সাজিয়ে লেখা হয়। লেনদেন সংক্রান্ত তারিখ (Date), বিবরণ (Particulars) ও টাকার অঙ্ক (Amount) তিনটি সারিতে সাজিয়ে লেখা

হয়। তালিকার বা সারণীর শীর্ষে প্রাপ্তি বা প্রদানের খাত নির্দেশক একটি শিরোনাম (Heading) লেখা হয়।

হিসাব (Account)-**এর ছক** নগদ বিবৃতির ছকের অনুরূপ। অর্থাৎ এতেও নগদ বিবৃতির মত দুইটি দিক থাকে এবং উভয়দিকে তারিখ, প্রাপ্তি বা প্রদানের বিবরণ ও টাকার অংক লেখার জন্য তিনটি করে ঘর থাকে। একে 'T' Form বলা হয় এবং প্রকৃতপক্ষে এই ছকেই দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী হিসাব বা Account লেখা হয়। পরবর্তী একটি অধ্যায়ে এ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে। এই ছকের উপরেও প্রাপ্তি বা প্রদানের খাত নির্দেশক একটি শিরোনাম থাকে।

নিচে এই ছকগুলির একটি করে নমুনা দেওয়া হল ঃ—

সারণির ছক

Stationery Expenses Statement

Date	Particulars	Amount
19		Rs.
	Paper and Ink	25·00
	Carbon Paper	5·10
	Type Ribbon	13·50
	Pencils	6·50
		50·15

হিসাব (Account)-এর ছক

Stationery Expenses Statement

Date	Receipts	Amount	Date	Payments	Amount
			19		Rs.
				Paper and Ink	25·00
				Carbon Paper	5·10
				Type Ribbon	13·50
				Pencils	6·50
					50·10

সারণির ছকটি যদিও সহজ এবং কম সময় ও পরিশ্রমে প্রস্তুত করা যায়, তাহলেও এটি বিজ্ঞানসম্মত নয়। হিসাব বা Account-এর ছকটি বিজ্ঞানসম্মত এবং প্রকৃতপক্ষে এই ছকেই দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী লেনদেনের শ্রেণীবদ্ধ হিসাব রাখা হয়। পরবর্তী অধ্যায়গুলিতে দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী লেনদেনগুলির দুই দিকের হিসাব লেখার সময় Account-এর ছক-এর ব্যবহার আলোচনা ও অনুশীলন করা হবে।

মনে রাখতে হবে যে, হিসাব বা Account-এর ছকে শ্রেণীবদ্ধকরণের কাজ করার সময় নগদ প্রাপ্তির লেনদেনগুলিকে ছকের ডানদিকে এবং নগদ প্রদানের লেনদেনগুলিকে ছকের বামদিকে লিখতে হবে। দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে লেনদেনগুলির শ্রেণীবদ্ধ হিসাব Account-এর ছকে লেখার জন্য এই নিয়মই অনুসরণ করা হয়।

উদাহরণ 5 ঃ ১'২৪-১'২৫ পৃষ্ঠায় প্রদত্ত 4 নং উদাহরণে সামাজিক অনুষ্ঠানের জমা-খরচের যে নগদ বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়েছে, তার সাহায্যে নগদ জমা ও খরচের (প্রাপ্তি ও প্রদানের) প্রধান খাতগুলির জন্য পৃথক বিবৃতি প্রস্তুত কর এবং একটি সংক্ষিপ্ত প্রাপ্তি ও প্রদানের বিবৃতি প্রস্তুত কর।

উত্তর ঃ প্রদত্ত লেনদেনগুলি বিশ্লেষণ করলে দেখা যাবে যে, নগদ প্রাপ্তি প্রধানত তিনটি খাতে হয়েছে। যথা—Donations, Lump Donations ও Advertisement।

অনুরূপভাবে দেখা যাবে যে, নগদ প্রদান বা খরচগুলি প্রধানত ৯টি খাতে হয়েছে। যথা—Printing, Postage, Advertisement, Conveyanpe, Hall Expenses, Remunerations to Artists etc., Remuneration for Postering, Refreshments, এবং Miscellaneous Expenses।

নিচে নগদ প্রাপ্তি ও নগদ প্রদানের বিভিন্ন খাতগুলির জন্য পৃথক বিবৃতি প্রস্তুত করে দেখান হল।

(ক) নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির শ্রেণীবিন্যকরণ (Classification)

A. SEPARATE STATEMENTS OF RECEIPTS

Donations

Date	Receipts	Amount Rs.	P.
1976			
Mar. 13	Donations received	525	00
,, 20	Donations received	950	00
,, 24	Donations received	1,500	00
,, 27	Donations received	75	00
		3,050	00

Lump Donations

Date	Receipts	Amount Rs.	P.
1976			
Mar. 13	Lump donation recd.	200	00
,, 20	Lump donation recd.	1,000	00
		1,200	00

Advertisement

Date	Receipts	Amount Rs.	P.
1976			
Mar. 27	Advertisement in Programme	200	00
		200	00

B. SEPARATE STATEMENTS OF PAYMENTS (Expenses)

Printing Expenses

Date	Payments	Amount Rs.	P.
1976			
Mar. 13	Printing of Receipt Books	75	00
,, ,,	Printing of I. Cards	125	00
,, 15	Printing of Posters	80	00
,, 22	Printing of Programme	100	00
		380	00

Conveyance Expenses

Date	Payments	Amount Rs.	P.
1976			
Mar. 13	Conveyance Expenses	22	00
,, 22	Conveyance Expenses	62	00
,, 28	Taxi hire	150	00
,, ,,	Conveyance Expenses	60	00
		294	00

Advertisement Expenses

Date	Payments	Amount Rs.	P.
1976			
Mar. 15	Advertisement Exp.	250	00
		250	00

Hall Expenses

Date	Payments	Amount Rs.	P.
1976			
Mar. 13	Advance Hall Rent	75	00
,, 28	Balance Hall Rent	175	00
,, ,,	Decoration of Hall	185	00
		435	00

Remuneration to Artists etc.

Date	Payments	Amount Rs.	P.
1976			
Mar. 15	Advance to Artists	300	00
,, 15	Advance to Drama Troupe	500	00
,, 28	Balance paid to Artists	200	00
,, ,,	Balance to Drama Troupe	500	00
		1,500	00

Remuneration for Postage

Date	Payments	Amount Rs.	P.
1976			
Mar. 15	Remuneration for Postering	25	00
		25	00

Postage Expenses

Date	Payments	Amount Rs.	P.
1976			
Mar. 22	Postage bought	75	00
		75	00

Refreshment Expenses

Date	Payments	Amount Rs.	P.
1976			
Mar. 22	Exp. on Refreshments	30	00
,, 28	Exp. on Refreshments	200	00
,, ,,	Cigarettes etc.	52	00
		282	00

Miscellaneous Expenses

Date	Payments	Amount Rs.	P.
1976			
Mar. 28	Flowers etc.	70	00
,, ,,	Miscellaneous Expenses	56	75
,, ,,	Bakshis to Hall Workers	30	00
		156	75

(খ) নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির সংক্ষিপ্তকরণ (Condensation)

উপরের পৃথক বিবৃতিগুলি থেকে প্রত্যেকটি খাতে জমা-খরচ বা আয়-ব্যয়ের মোট পরিমাণ পৃথক পৃথকভাবে নির্ণয় করা গেল। অর্থাৎ নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলিকে শ্রেণীবন্ধকরণের (Classification) কাজ শেষ হল। এবার বিভিন্ন খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানের (আয়-ব্যয়ের) মোট অংকগুলিকে একটি বিবৃতির আকারে সাজালে হিসাব সংক্ষিপ্তকরণের (Condensation) কাজও সম্পূর্ণ হবে। উপরোক্ত পৃথক বিবৃতিগুলির যোগফলগুলি থেকে পরপৃষ্ঠায় একটি **প্রাপ্তি ও প্রদানের বিবৃতি** (Statement of Receipts and Payments) প্রস্তুত করে দেখান হল।

Statement of Receipts & Payments (Condensed)

for Sarat Centenary Celebration held on...

Receipts	Amount Rs.	P.	Payments	Amount Rs.	P.
Donations	3,050	00	Printing Expenses	380	00
Lump Donations	1,200	00	Advertisments	250	00
Advertisements	200	00	Conveyance Expenses	294	00
			Hall Expenses	435	00
			Remuneration to Artists etc.	1,500	00
			Remuneration for Postering	25	00
			Postage Expenses	75	00
			Refreshment Expenses	282	00
			Miscellaneous Expenses	156	75
				3,397	75
			Balance of cash in hand	1,052	25
	4,4 50	00		4,450	00

উদাহরণ 6 ঃ On 10th April, 1978 Sri Arup Banerjee went to martket with Rs. 300 and purchased the following materials for his household.

(10 এপ্রিল, 1978 তারিখে শ্রীঅরূপ বন্দ্যোপাধ্যায় নগদ 300 টাকা নিয়ে বাজারে গেলেন এবং পরিবারের জন্য নিম্নলিখিত জিনিসগুলি ক্রয় করলেন ঃ)

Rice (3 kg.) Rs. 12·50 ; Potatoes (3 kg.) Rs. 4·50 ; Brinjals (1kg.) Rs. 1·20 ; Onion (1 kg.) Rs. 1·50 ; Meat (2 kg.) Rs. 28 ; Fish (2 kg,) Rs. 36·00 ; Eggs (6) Rs. 3·00 ; Bananas (1 doz.) Rs. 5·00 ; Mangoes (3 kg.) Rs. 10·50 ; Mustard Oil (2 kg.) Rs. 22·00 ; Ghee (1 kg.) Rs. 25 00 ; Coconut (2) Rs. 4·50 ; Spices (200 gm.) Rs. 8·75 ; Pulses (3 kg.) Rs 12·50 ; Sugar (2 kg.) Rs. 7·00 ; Gur (2 kg.) Rs. 4·50 ; Tea (1 kg.) Rs. 25·00 ; Coffee 200 gm.) Rs. 14·00 ; Toothpaste Rs. 7·50 ; Powder Rs. 5·00 ; Shampoo (1 bottle) Rs. 4·25 ; Sweets (500 gm.) Rs. 10·00.

Prepare a Cash Statement and a Condensed Statement of Receipts and Payments after classification and condensation of the items of receipts and payments.

(উপরোক্ত প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলি থেকে একটি নগদ জমা-খরচ বিবৃতি প্রস্তুত কর এবং প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির শ্রেণীবদ্ধকরণ ও সংক্ষিপ্তকরণের পর একটি সংক্ষিপ্ত প্রাপ্তি ও প্রদানের বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

উত্তর ঃ (ক) HOUSEHOLD OF SRI ARUP BANERJEE

Cash Statement

of Daily Marketing on 10th April, 1978

Receipts	Amount Rs.	P.	Payments	Amount Rs.	P.
Amount taken to market	300	00	Amount spent on :		
			Rice (3 kg.)	12	50
			Potatoes (3 kg.)	4	50
			Brinjals (1 kg.)	1	20
			Onion (1 kg.)	1	50
			Meat (2 kg.)	28	00
			Fish (2 kg.)	36	00
			Eggs (6 Nos.)	3	00
			Bananas (1 doz)	5	00
			Mangoes (3 kg.)	10	50
			Mustard Oil (2 kg.)	22	00
			Ghee (1 kg.)	25	00
			Coconut (2 Nos.)	4	50
			Spices (200 gm.)	8	75
			Pulses (3 kg.)	12	50
			Sugar (2 kg.)	7	00
			Gur (2 kg.)	4	50
			Tea (1 kg.)	25	00
			Coffee (200 gm.)	14	00
			Toothpaste	7	50
			Powder	5	00
			Shampoo (1 bottle)	4	25
			Sweets (500 gm.)	10	00
			Total amount spent	252	20
			Balance of cash in hand	47	80
	300	00		300	00

(খ) নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির শ্রেণীবদ্ধকরণ (Classification)

[A] SEPARATE STATEMENTS OF RECEIPTS

Amount taken to Market

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
				1978			
				Apr. 10	Amount taken to market	300	00

B. SEPARATE STATEMENTS OF PAYMENTS (Expenses)

Foodgrains & Groceries

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1978							
Apr. 10	Rice (3 kg.)	12	50				
	Spices (200 g.)	8	75				
	Pulses (3 kg.)	12	50				
	Sugar (2 kg.)	7	00				
	Gur (2 kg.)	4	50				
		45	25				

Green Vegetables

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1978							
Apr. 10	Potatoes (3 kg.)	4	50				
	Brinjals (1 kg.)	1	20				
	Onion (1 kg.)	1	50				
		7	20				

Meat, Fish & Eggs

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1978							
Apr. 10	Meat (2 kg.)	28	00				
	Fish (2 kg.)	36	00				
	Eggs (6 Nos.)	3	00				
		67	00				

Fruits & Nuts

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Particulars	Date	Amount Rs.	P.
1978							
Apr. 10	Bananas (1 doz.)	5	00				
	Mangoes (3 kg.)	10	50				
	Coc onut (2)	4	50				
		20	00				

Oil & Ghee

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount R.	P.
1978							
Apr. 10	Mustard Oil (2 kg.)	22	00				
	Ghee (1 kg.)	25	00				
		47	00				

Cosmetics

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1978							
Apr. 10	Tooth Paste (1)	7	50				
	Powder (1)	5	00				
	Shampoo (1)	4	25				
		16	75				

Tea & Coffee

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1978							
Apr. 10	Tea (1 kg.) Coffee (200 gm.)	25 14	00 00				
		39	00				

Sweets

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1978							
Apr. 10	Sweets (500 gm.)	10	00				
		10	00				

[বি. দ্র. শ্রেণীবদ্ধকরণের কাজ Account-এর ছকে করা হয়েছে। ছকের উভয় দিকে দ্বিতীয় ঘরটির শিরোনাম Particulars-এর পরিবর্তে Receipts (ডানদিকে) ও Payments (বামদিকে) লেখা যায়।]

(গ) নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির সংক্ষিপ্তকরণ (Condensation)

Statement of Receipts & Payments

of Daily Marketing on 10th April, 1978

Receipts	Amount Rs.	P.	Payments	Amount Rs.	P.
Amount taken to market	300	00	Foodgrains & Groceries	45	25
			Green Vegetables	7	20
			Meat, Fish & Eggs	67	00
			Fruits & Nuts	20	00
			Oil & Ghee	47	00
			Cosmetics	16	75
			Tea & Coffee	39	00
			Sweets	10	00
				252	20
			Balance of Cash in hand	47	80
	300	00		300	00

উদাহরণ 7 : From the following particulars of receipts and payments of Sri Bankim Dutta on the occasion of the marriage of his daughter Shyamali, prepare a Cash Statement of Receipts and Payments after necessary classification and condensation :

(শ্রীবঙ্কিম দত্তর কন্যা শ্যামলীর বিবাহ উপলক্ষে নিম্নলিখিত প্রাপ্তি ও প্রদান হয়েছে। সেগুলি থেকে একটি নগদ বিবরণী প্রস্তুত কর এবং প্রয়োজনীয় শ্রেণীবিভাগ ও সংকোচনের পর একটি প্রাপ্তি ও প্রদানের (জমা-খরচের) বিবরণী প্রস্তুত কর :

	Rs.
Receipts :	
Withdrawn from Bank	15,000
Loan from Provident Fund	6,500
Loan from friend	5,000

Green Vegetables

Date	Particulars	Amount		Date	Particulars	Amount	
		Rs.	P.			Rs.	P.
1978							
Apr. 10	Potatoes (3 kg.)	4	50				
	Brinjals (1 kg.)	1	20				
	Onion (1 kg.)	1	50				
		7	20				

Meat, Fish & Eggs

Date	Particulars	Amount		Date	Particulars	Amount	
		Rs.	P.			Rs.	P.
1978							
Apr. 10	Meat (2 kg.)	28	00				
	Fish (2 kg.)	36	00				
	Eggs (6 Nos.)	3	00				
		67	00				

Fruits & Nuts

Date	Particulars	Amount		Particulars	Date	Amount	
		Rs.	P.			Rs.	P.
1978							
Apr. 10	Bananas (1 doz.)	5	00				
	Mangoes (3 kg.)	10	50				
	Coc onut (2)	4	50				
		20	00				

Oil & Ghee

Date	Particulars	Amount		Date	Particulars	Amount	
		Rs.	P.			R.	P.
1978							
Apr. 10	Mustard Oil (2 kg.)	22	00				
	Ghee (1 kg.)	25	00				
		47	00				

Cosmetics

Date	Particulars	Amount		Date	Particulars	Amount	
		Rs.	P.			Rs.	P.
1978							
Apr. 10	Tooth Paste (1)	7	50				
	Powder (1)	5	00				
	Shampoo (1)	4	25				
		16	75				

Tea & Coffee

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1978							
Apr. 10	Tea (1 kg,) Coffee (200 gm.)	25 14	00 00				
		39	00				

Sweets

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1978							
Apr. 10	Sweets (500 gm.)	10	00				
		10	00				

[বি. দ্র. শ্রেণীবদ্ধকরণের কাজ Account-এর ছকে করা হয়েছে। ছকের উভয় দিকে দ্বিতীয় ঘরটির শিরোনাম Particulars-এর পরিবর্তে Receipts (ডানদিকে) ও Payments (বামদিকে) লেখা যায়।]

(গ) নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির সংক্ষিপ্তকরণ (Condensation)

Statement of Receipts & Payments

of Daily Marketing on 10th April, 1978

Receipts	Amount Rs.	P.	Payments	Amount Rs.	P.
Amount taken to market	300	00	Foodgrains & Groceries	45	25
			Green Vegetables	7	20
			Meat, Fish & Eggs	67	00
			Fruits & Nuts	20	00
			Oil & Ghee	47	00
			Cosmetics	16	75
			Tea & Coffee	39	00
			Sweets	10	00
				252	20
			Balance of Cash in hand	47	80
	300	00		300	00

উদাহরণ 7 : From the following particulars of receipts and payments of Sri Bankim Dutta on the occasion of the marriage of his daughter Shyamali, prepare a Cash Statement of Receipts and Payments after necessary classification and condensation :

(শ্রীবঙ্কিম দত্তর কন্যা শ্যামলীর বিবাহ উপলক্ষে নিম্নলিখিত প্রাপ্তি ও প্রদান হয়েছে। সেগুলি থেকে একটি নগদ বিবরণী প্রস্তুত কর এবং প্রয়োজনীয় শ্রেণীবিভাগ ও সংকোচনের পর একটি প্রাপ্তি ও প্রদানের (জমা-খরচের) বিবরণী প্রস্তুত কর :

	Rs.
Receipts :	
Withdrawn from Bank	15,000
Loan from Provident Fund	6,500
Loan from friend	5,000

Payments :

Printing of Invitation Cards	200
Postage for sending Invitation Cards	50
Clothings for Shyamali	2,500
Ornaments for Shyamali	6,400
Clothings etc. for bridegroom	1,500
Gold ring, watch etc for bridegroom	1,000
Furniture and Beddings for bridegroom	2,850
Decoration of pandal	1,500
Lighting for pandal	500
Cosmetics for Shyamali	600
Musician and party	500
Dinner of Guests on the date of marriage	5,000
Sweets, flowers ete. as presents for bridegroom's family	800
Expenses for Religious ceremony (Puja priests etc.)	1,200
Travelling and Conveyance	450
Sarees as presents for bridegroom's family	1,000
Miscellaneous Expenses	250

উত্তর : (ক) CASH STATEMENT OF SRI BANKIM DUTTA

Marriage Ceremony of Shyamali

Receipts	Amount Rs.	Payments	Amount Rs.
Amounts Received :		Amounts Spent on :	
Withdrawn from Bank	15,000	Printing of Invitation Cards	200
Loan from Provident Fund	6,500	Postage for Sending I. Cards	50
Loan from friend	5,000	Clothings for Shyamali	2,500
		Ornaments for Shyamali	6,400
		Clothings etc. for bridegroom	1,500
		Gold ring, Watch etc. for bridegroom	1,000
		Furniture and Beddings for bridegroom	2,850
		Decoration of Pandal	1,500
		Lighting for Pandal	500
		Cosmetics for Shyamali	600
		Musician and Party	500
		Dinner of Guests on the date of Marriage	5,000
		Sweets, Flowers etc. as presents for bridegroom's family	800
		Sarees as presents for bride-groom's family	1,000
		Religious ceremony (Puja, priests etc.)	1,200
		Travelling & Conveyance	450
		Miscellaneous Expenses	250
		Total Expenses	26,300
		Cash in hand	200
	26,500		26,500

(খ) নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির শ্রেণীবন্ধকরণ (Classification)

(১) প্রাপ্তির (Receipts) দফাগুলি বিশ্লেষণ করে দেখা যাচ্ছে যে, দুটি খাতে প্রাপ্তি হয়েছে —Withdrawal from Bank এবং Loan। নীচে এই দুটি শ্রেণীর প্রাপ্তির জন্য পৃথক বিবরণী (Statement) প্রস্তুত করে দেখান হল।

(২) প্রদানের (Payments) দফাগুলি বিশ্লেষণ করে দেখা যাচ্ছে যে, এগুলিকে ১০টি শ্রেণীতে ভাগ করা যায়। নীচে বিভিন্ন খাতে প্রদানের জন্য পৃথক বিবরণী (Statement) প্রস্তুত করে দেখান হল।

[A] SEPARATE STATEMENTS OF RECEIPTS

Withdrawal from Bank

	Rs.
Withdrawn from Bank	15,000
	15,000

Receipts from Loans

	Rs.
Loan from Provident Fund	6,500
Loan from friend	5,000
	11,500

[B] SEPARATE STATEMENTS OF PAYMENTS (Expenses)

Expenses on Printing

	Rs.
Printing of Invitation Cards	200
	200

Expenses on Postage

	Rs.
Postage for sending Inviation Cards	50
	50

Exp. on Presents to Shyamali

	Rs.
Clothings	2,500
Ornaments	6,400
Cosmetics	600
	9,500

Exp. on Presents to Bridegroom

	Rs.
Clothings etc.	1,500
Gold ring, Watch etc.	1,000
Furniture & Beddings	2,850
	5,350

Exp. on Presents to Bridegroom's Family

	Rs.
Sweets, Flowers etc.	800
Sarees	1,000
	1,800

Exp on Entertainment of Guests

	Rs.
Dinner on the date of marriage	5,000
Musician and Party	500
	5,500

Exp. on Pandal

	Rs.
Decoration of Pandal	1,500
Lighting for Pandal	500
	2,000

Exp. on Religious Ceremony

	Rs.
Puja, Priests etc.	1,200
	1,200

Exp. on Travelling & Conveyance	Rs.
Travelling and Conveyance	450
	450

Miscellaneous Expenses	Rs.
Miscellaneous Expenses	250
	250

(গ) নগদ প্রাপ্ত ও প্রদানের লেনদেনগুলির সংক্ষিপ্তকরণ (Condensation)

Statement & Receipts & Payments (Condensed)

for Marriage of Shyamali, daughter of Sri B. Dutta

Receipts	Amount Rs.	Payments	Amount Rs.
Amounts received :		Expenses incurred on :	
Withdrawn from Bank	15,000	Printing	200
Receipts from Loan	11,500	Postage	50
		Presents for Shyamali	9,500
		Presents for Bridegroom	5,350
		Presents for Bridegroom's Family	1,800
		Entertianment of Guests	5,500
		Pandal (Decoration & Lighting)	2,000
		Religious Ceremony	1,200
		Travelling & Conveyance	450
		Miscellaneous	250
			26,300
		Cash in hand	200
	26,500		26,500

ব্যাখ্যা : উপরোক্ত উদাহরণে প্রাপ্তি ও প্রদানের পৃথক বিবৃতিগুলি সারণির ছকে প্রস্তুত করা হয়েছে। তবে উদাহরণে তারিখের উল্লেখ না থাকায় Date-এর ঘর রাখা হয়নি এবং ঘরগুলির শিরোনাম দেওয়া হয়নি। ধরে নিতে হবে যে শিরোনামগুলি উদাহরণ 5-এর অনুরূপ।

উদাহরণ ৪ : The Students' Union of a mofussil college held its Annual Social Function on 6th May, 1977. From the following particulars of Receipts and Payments prepare a Cash Statement and a Statement of Receipts and Payments after classification and condensation of the receipts and payments.

(শহরতলির একটি কলেজের ছাত্র সংসদ 6 মে, 1977 তারিখে বার্ষিক সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করেছিল। নিম্নলিখিত প্রাপ্তি ও প্রদানের তথ্য থেকে একটি নগদ বিবরণী এবং প্রাপ্তি ও প্রদানগুলির শ্রেণীবিভাগ ও সংকোচনের পর একটি প্রাপ্তি ও প্রদানের (জমা-খরচের) বিবরণী প্রস্তুত কর।)

	Rs.
Receipts :	
Students' Union Fund	6,500
Donations from Students	2,000
College General Fund	2,500
Payments :	
Decoration of Pandal	1,000
Chairs and Tables for Pandal (Hire charges)	250
Electrification of Pandal	150
Printing of Invitation Cards	225

Payments :

	Rs.
Postage Expenses	112
Fees for Dramatic Club	1,500
Fees for Calcutta Artists	3,000
Fees for Local Artists	1,200
Conveyance for Calcutta Artists	525
Conveyance for Dramatic Club	150
Hire Charges for Amplifier etc.	150
Electricity Charges	125
Refreshments for Artists	250
Refreshments for Drama Club members	118
Refreshments for members and guests	500
Stationery	65
Travelling Expenses (Train, Bus, etc.)	325
Labour Charges to Sweeper	25
Other Labour Charges	75
Miscellaneous Expenses	185

উত্তর : (ক) ……COLLEGE STUDENTS' UNION

Cash Statement

for Annual Social Function held on 6th May, 1977

Receipts	Amount Rs.	Payments	Amount Rs.
Amount received :		Amount spent on :	
Students' Union Fund	6,500	Decoration of Pandal	1,000
Donations from students	2,000	Chairs and tables for Pandal (Hire charges)	250
College General Fund	2,500	Electrification on Pandal	150
		Printing of Invitation Cards	225
		Postage	112
		Fees for Dramatic Club	1,500
		Fees for Calcutta Artists	3,000
		Fees for Local Artists	1,200
		Conveyance for Calcutta Artists	525
		Conveyance for Dramatic Club	150
		Hire charges for Amplifire etc.	150
		Electricity charges	125
		Refreshment for Artists	250
		Refreshments for Drama Club members	118
		Refreshments for members & guests	500
		Stationery	65
		Travelling Expenses	325
		Labour Charges to Sweeper	25
		Other Labour Charges	75
		Miscellaneous	185
		Total Expenses	9,930
		Cash in hand	1,070
	11,000		11,000

(খ নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির শ্রেণীবন্ধকরণ (Classification)

[A] SEPARATE STATMENTS OF RECEIPTS

Receipts from Funds

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 May—	Students' Union Fund	6,500
,,	College General Fund	2,500
		9,000

Receipts from Donations

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 Mayy—	Donations from Students	2,000
		2,000

[B] SEPARATE STATEMENTS OF RECEIPTS (Expenses)

Expenses on Pandal

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 May—	Decoration	1,000
	Chairs & Tables (Hire)	250
	Electrification	150
		1,400

Expenses on Fees of Artists etc.

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 May—	Dramatic Club	1,500
	Calcutta Artists	3,000
	Local Artists	1,200
		5,700

Expenses on Refreshments

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 May—	For Artists	250
	For Drama Club	118
	For Members & Guests	500
		868

Expenses on Conveyanee

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 May—	For Artists	525
	For Drama Club	150
		675

Expenses on Labour Charges

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 May—	Sweeper	25
	Other Labour	75
		100

Expenses on Travelling

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 May—	Train & Bus fare	325
		325

Expenses on Printing

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 May—	Invitation Cards	225
		225

Expenses on postage

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 May—	Postage for Invitation Card	112
		112

Expenses on Stationery

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 May—	Stationery	65
		65

Expenses on Amplifier etc.

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 May—	Hire Charges for Amplifier	150
		150

Exp. on Electricity Charges

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 May—	Electricity Charges	125
		125

Miscellanious Exp.

Date	Particulars	Amount Rs.
1977 May—	Misc. Exp.	185
		185

[**বি. দ্র.** এই উদাহরণে Account-এর ছকে পৃথক বিবৃতিগুলি প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রাপ্তির খাতগুলিতে কেবলমাত্র ডানদিকে লেখা প্রয়োজন বলে বামদিকের অংশে Date, Particulars ও Amount-এর ঘর দেখান হয়নি। অনুরূপভাবে প্রদানের খাতগুলিতে ডানদিকের অংশে Date ইত্যাদি ঘর দেখান হয়নি।]

(গ) নগদ প্রাপ্ত ও প্রদানের লেনদেনগুলির সংক্ষিপ্তকরণ (Condensation)

.......COLLEGE STUDENTS' UNION

Statement of Receipts & Payments (Condensed)

for Annual Social Function held on 6th May, 1977

Receipts	Amount Rs.	Payments	Amount Rs.
Amount received :		Expenses incurred on :	
From Funds	9,000	Pandal	1,400
From Donations	2,000	Fees of Artists & Drama Club	5,700
		Printing	225
		Postage	112
		Conveyance	675
		Amplifier etc.	150
		Refreshments	868
		Labour Charges	100
		Electricity Charges	125
		Stationery	65
		Travelling	325
		Miscellaneous	185
			9,930
		Cash in hand	1,070
	11,000		11,000

উদাহরণ 9 : From the following particulars in respect of the marriage expenses of Parbati, prepare the cash statement and statements for receipts

and payments after the classification and condensation of receipts and payments :

(পার্বতীর বিবাহের খরচ সম্পর্কে নিম্নলিখিত বিবরণী হইতে নগদ বিবরণী এবং আদান-প্রদানের শ্রেণীবিভাগ ও সংকোচন করিয়া নগদ আদান-প্রদান বিবরণী প্রস্তুত কর :)

Withdrawal from bank Rs. 10,000 ; Sale of old ornaments Rs. 6,000 ; Loan from provident fund Rs, 10,000 ; Gifts from friends and relations Rs. 3,000 ; Expenses for entertaining guests in the evening on the date of marriage Rs. 6,000 ; Expenses incurred in the morning on food Rs. 1,000 ; Presents to Parbati (bride) (Sarees and Ornaments) Rs. 9,200 ; Presents to the bridegroom (Dhotis, Panjabi, button etc.) Rs. 3,500 ; Sarees for bridegroom's family Rs. 500 ; Presentation of sweets, fruits and other gifts on the occasion of marriage Rs. 2,000 ; Decoration and Pandal Rs. 2,000 : Light Rs. 200 ; Travelling Rs. 500 ; Furniture & bedding to the bride and groom Rs. 3,100. Expenses for puja and priests Rs. 1,000.

[W. B. H. S. Council Exam. 1978]

উত্তর : (ক **MARRIAGE CEREMONY OF PARBATI**

DAUGHTER OF SRI.........

Cash Statement

Date	Receipts	Amount Rs.	Date	Payments	Amount Rs.
19...	Amounts recd. from :		19...	Amounts spent on :	
	Withdrawal from Bank	10,000		Entertainment of guests in the evening of date	6,000
	Sale of old ornaments	6,000		Entertainment of guests in the morning	1,000
	Loan from Provident Fund	10,000		Presents to bride (saree & ornaments)	9,200
	Gifts from Friends and Relations	3,000		Presents to bridegroom (Dhoties, Panjabi, Button etc.)	3,500
				Saree's for bridegroom's family	500
				Presentation of sweets, fruits and other gifts	2,000
				Decoration & Pandal	2,000
				Light	200
				Travelling	500
				Furniture & bedding for bride and groom	3,100
				Expenses for Puja and Priests	1,000
		29,000			29,000

(খ) **Classification & Condensation of Receipts & Payments**

নগদ আদান-প্রদানের শ্রেণীবিভাগ ও সংকোচন

RECEIPTS

Withdrwal from Bank

Date	Particulars	Rs.
19—	Withdrawal from Bank	10,000
		10,000

Sale of Old Ornaments

Date	Particulars	Rs.
19—	Sale of old ornaments	6,000
		6,000

Loan from Provident Fund

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Loan from Providant Fund	10,000
		10,000

Gifts from Friends & Relations

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Gifts from friends & relations	3,000
		3,000

PAYMENTS

Entertainment of Guests

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Entertainment of guests in the evening of the day of marriage	6,000
	Entertainment of guests in the morning	1,000
		7,000

Present for Bride & Bridegroom

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Presents to Parbati (sa rees & ornaments)	9,200
	Presents to Bridegroom (Dhoties, Panjabi & Button)	3,500
	Furniture & Bedding to bride and groom	3,100
		15,800

Presents to Bridegroom's Family

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Sarees for Bridegroom's family	500
		500

Presentation & Other Gifts

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Sweets, fruits and other gifts	2,000
		2,000

Decoration & Pandal

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Decoration & pandal	2,000
	Expenses on Light	200
		2,200

Travelling

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Travelling	500
		500

and payments after the classification and condensation of receipts and payments :

(পার্বতীর বিবাহের খরচ সম্পর্কে নিম্নলিখিত বিবরণী হইতে নগদ বিবরণী এবং আদান-প্রদানের শ্রেণীবিভাগ ও সংকোচন করিয়া নগদ আদান-প্রদান বিবরণী প্রস্তুত কর :)

Withdrawal from bank Rs. 10,000 ; Sale of old ornaments Rs. 6,000 ; Loan from provident fund Rs, 10,000 ; Gifts from friends and relations Rs. 3,000 ; Expenses for entertaining guests in the evening on the date of marriage Rs. 6,000 ; Expenses incurred in the morning on food Rs. 1,000 ; Presents to Parbati (bride) (Sarees and Ornaments) Rs. 9,200 ; Presents to the bridegroom (Dhotis, Panjabi, button etc.) Rs. 3,500 ; Sarees for bridegroom's family Rs. 500 ; Presentation of sweets, fruits and other gifts on the occasion of marriage Rs. 2,000 ; Decoration and Pandal Rs. 2,000 : Light Rs. 200 ; Travelling Rs. 500 ; Furniture & bedding to the bride and groom Rs. 3,100. Expenses for puja and priests Rs. 1,000.

[W. B. H. S. Council Exam. 1978]

উত্তর : (ক MARRIAGE CEREMONY OF PARBATI

DAUGHTER OF SRI·········

Cash Statement

Date	Receipts	Amount Rs.	Date	Payments	Amount Rs.
19...	Amounts recd. from :		19...	Amounts spent on :	
	Withdrawal from Bank	10,000		Entertainment of guests in the evening of date	6,000
	Sale of old ornaments	6,000		Entertainment of guests in the morning	1,000
	Loan from Provident Fund	10,000		Presents to bride (saree & ornaments)	9,200
	Gifts from Friends and Relations	3,000		Presents to bridegroom (Dhoties, Panjabi, Button etc.)	3,500
				Saree's for bridegroom's family	500
				Presentation of sweets, fruits and other gifts	2,000
				Decoration & Pandal	2,000
				Light	200
				Travelling	500
				Furniture & bedding for bride and groom	3,100
				Expenses for Puja and Priests	1,000
		29,000			29,000

(খ) Classification & Condensation of Receipts & Payments

নগদ আদান-প্রদানের শ্রেণীবিভাগ ও সংকোচন

RECEIPTS

Withdrwal from Bank

Date	Particulars	Rs.
19—	Withdrawal from Bank	10,000
		10,000

Sale of Old Ornaments

Date	Particulars	Rs.
19—	Sale of old ornaments	6,000
		6,000

Loan from Provident Fund

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Loan from Providant Fund	10,000
		10,000

Gifts from Friends & Relations

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Gifts from friends & relations	3,000
		3,000

PAYMENTS

Entertainment of Guests

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Entertainment of guests in the evening of the day of marriage	6,000
	Entertainment of guests in the morning	1,000
		7,000

Present for Bride & Bridegroom

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Presents to Parbati (sa rees & ornaments)	9,200
	Presents to Bridegroom (Dhoties, Panjabi & Button)	3,500
	Furniture & Bedding to bride and groom	3,100
		15,800

Presents to Bridegroom's Family

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Sarees for Bridegroom's family	500
		500

Presentation & Other Gifts

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Sweets, fruits and other gifts	2,000
		2,000

Decoration & Pandal

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Decoration & pandal	2,000
	Expenses on Light	200
		2,200

Travelling

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Travelling	500
		500

Religious Ceremony

Date	Particulars	Amount Rs.
19—	Expenses on Puja & Preist	1,000
		1,000

(গ) **Statement of Receipts & Payments (Condensed)**

for Marriage Ceremony of Parbati held on……19…

Receipts	Amount Rs.	Payments	Amount Rs.
Withdrawal from Bank	10,000	Entertainment of Guests	7,000
Sale of Old Ornaments	6,000	Presents for Bride & Bridegroom	15,800
Loan from Provident Fund	10,000	Presents to Bridegroom's Family	500
Gifts from Friends & Relations	3,000	Presentation & Other gifts	2,000
		Decoration & Pandal	2,200
		Travelling Expenses	500
		Expenses on Religious Ceremony	1,000
	29,000		29,000

উদাহরণ 10 : The following are the Receipts and Payments of 'Ganatantrik Club' for the Annual Social Function which was held on 31st March, 1983 :

(31 মার্চ, 1983 তারিখে অনুষ্ঠিত গণতান্ত্রিক ক্লাব-এর বার্ষিক সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে নিম্নলিখিত প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলি হয়েছে :)

Receipts :

Subscriptions	Rs. 6,800
Donations	Rs. 800
State Govt. Grant	Rs. 1,400
Interest on Investments	Rs. 650
Special Donations from Patrons and Members	Rs. 600

Payments :

Payments to Artists	Rs. 2,000
Conveyance for Artists	Rs. 400
Expenses for Sports	Rs. 300
Sports Materials	Rs. 1,200
Taxi fare	Rs. 120
Cost of Prizes	Rs. 500
Entertainment Expenses	Rs. 200
Entertainment Taxes	Rs. 250
Sweets for Guests	Rs. 120
Construction of Pandal	Rs. 2,400

Decoration of pandal	Rs. 400
Payment for Cinema Show	Rs. 900
Light & Electric Charges	Rs. 1,250
Sundry Charges	Rs. 100

Prepare Cash Statement and Statement for Receipts and Payments after classification and condensation of the above Receipts and Payments.

[W. B. H. S. Council Exam. 1983]

(উপরের প্রাপ্তি ও প্রদানগুলিকে শ্রেণীবিভাগ ও সংকোচন করে 'নগদ বিবরণী' ও 'নগদ আদান-প্রদান বিবরণী' প্রস্তুত কর।)

উত্তর : (ক)

GANATANTRIK CLUB

Cash Statement

for Annual Social Function held on 31st March, 1983

Receipts	Amount Rs.	Payments	Amount Rs.
Amounts Received from :		Amounts Spent on :	
Subscriptions	6,800	Payments to Artists	2,000
Donations	800	Conveyance for Artists	400
State Govt. Grant	1,400	Expenses for Sports	300
Interest on Investments	650	Sports Materials	1,200
Special Donations from Patrons & Members	600	Taxi fare	120
		Cost of Prizes	500
		Entertainment Exp.	200
		Entertainment Taxes	250
		Sweets for Guests	120
		Construction of Pandal	2,400
		Decoration of Pandal	400
		Payment for Cinema Show	900
		Light & Electric charges	1,250
		Sundry charges	100
		Total Payments	10,140
		Cash in hand	110
	10,250		10,250

(খ) SEPARATE STATEMENTS OF RECEIPTS & PAYMENTS
(Classification)

(1) Receipts from Subscriptions

Date	Particulars	Amount Rs.
1983 March—	Subscriptions from Members	6,800
		6,800

(2) Receipts from Donations

Date	Particulars	Amount Rs.
1983 March—	Donations	800
	Special Donations	600
		1,400

(3) Receipts from Govt. Grant

Date	Particulars	Amount Rs.
1983 March—	State Govt. Grant	1,400
		1,400

(4) Interests on Investments

Date	Particulars	Amount Rs.
1983 March—	Interests on Investments	650
		650

(5) Expenses on Artists

Date	Particulars	Amount Rs.
1982 March—	Payments to Artists	2,000
		2,000

(6) Expenses on Conveyance

Date	Particulars	Amount Rs.
1983 March—	Conveyance for Artists	400
	Taxi fare	120
		520

(7) Expenses for Sports & Prizes

Date	Particulars	Amount Rs.
1983 March—	Expenses for Sports	300
	Sports Materials	1,200
	Cost of Prizes	500
		2,000

(8) Expenses on Entertainment

Date	Particulars	Amount Rs.
1983 March—	Entertainment Exp.	200
	Entertainment Taxes	250
	Sweets for Guests	120
		570

(9) Expenses on Pandal

Date	Particulars	Amount Rs.
1983 March—	Construction of Pandal	2,420
	Decoration of Pandal	400
		2,800

(10) Expenses on Cinema Show

Date	Particulars	Amount Rs.
1983 March—	Payment for Cinema Show	900
		900

(11) Light & Electric Charges

Date	Particulars	Amount Rs.
1983 March—	Light & Electric Charges	1,250
		1,250

(12) Sundry Charges

Date	Particulars	Amount Rs.
1983 March—	Sundry Charges	100
		100

(গ) STATEMENT FOR RECEIPTS & PAYMENTS (Condensed)

for Annual Social Function held on 31st March, 1983

Receipts	Amount Rs.	Payments	Amount Rs.
Amounts received :		Expenses incurred on :	
Subscriptions	6,800	Artists	2,000
Donations	1,400	Conveyance	520
State Govt. Grant	1,400	Sports & Prizes	2,000
Interests on Investments	650	Entertainment	570
		Pandal	2,800
		Cinema show	900
		Light & Electric	1,250
		Sundry charges	100
			10,140
		Cash in hand	110
	10,250		10,250

QUESTIONS

Essay Type Question

1. What do you understand by an 'Event' ? What are the characteristic features of an event ? (Ans. P. 1·13-1·15)

('ঘটনা' বা 'অনুষ্ঠান' বলতে কি বোঝ ? ঘটনার চারিত্রিক বৈশিষ্ট্যগুলি কি ?)

Or, What is meant by "accounting for an event" ? What is the necessity of accounting ? Explain with two illustrations.
[W.B.H.S. Council Exam. 1978] (Ans. P. 1·13-1·15)

('ঘটনার হিসাবরক্ষণ' বলতে কি বোঝায় ? হিসাবরক্ষণের প্রয়োজনীয়তা কি ? দুইটি উদাহরণ দ্বারা বুঝিয়ে দাও ।)

Or, What is an Event that may call for its accounting ? Give five examples of such Events. [W.B.H.S. Council—Model Question]
(Ans. P. 1·13-1·14)

(হিসাবরক্ষণের প্রয়োজন ঘটতে পারে এমন 'ঘটনা' বলতে কি বোঝায় ? ঐরূপ ঘটনার পাঁচটি উদাহরণ দাও ।)

Or, What do you mean by accounting for an Event ? What are its main features ? [W B.H S. Council Exam. 1983] (Ans. P. 1·13-1·15)

(ঘটনার হিসাবরক্ষণ বলতে কি বোঝ ? এর প্রধান বৈশিষ্ট্যগুলি কি ?)

2. Explain why and how a Cash Statement is prepared. Give a pro-forma of a Cash Statement. (Ans. P. 1·16-1·18)

(নগদ জমা-খরচ বিবৃতি কেন এবং কিভাবে প্রস্তুত করা হয় তা ব্যাখ্যা কর । নগদ জমা-খরচ বিবৃতির একটি নমুনা ছক দাও ।)

3. Explain the nature of expenses incurred by a household in connection with daily marketing. Give examples. (Ans. P. 1·18-1·19)

(কোনও পরিবারের দৈনিক বাজার খরচের দফাগুলির প্রকৃতি আলোচনা কর। উদাহরণ দাও।)

4. What is a family festival ? Mention the sources from which cash may be received and the items of expenses on which cash may be spent in connection with a common family festival. (Ans. P. 1·20-1·21)

(পারিবারিক উৎসব কাকে বলে ? একটি সাধারণ পারিবারিক উৎসবের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ কোন্ কোন্ সূত্র থেকে পাওয়া যায় এবং কোন্ কোন্ খাতে তা ব্যয় হয় উল্লেখ কর।)

Or, In a marriage festival there are innumerable transaction. What information you get from their recording in a single cash statement ? Can you suggest better recording and presentation to make the statement more informative ? [W.B.H.S. Council—Model Question] (Ans. P. 1·20-1·21,1 26)

(একটি বিবাহ উৎসবে অসংখ্য লেনদেন হয়। এগুলিকে একটি একক নগদ বিবৃতিতে লিপিবন্ধ করলে তার থেকে তুমি কি তথ্য পেতে পার ? বিবৃতি থেকে আরো তথ্য পাওয়ার জন্য তুমি কোনও উন্নততর উপায়ে হিসাব লেখার ও উপস্থাপনের পদ্ধতি সুপারিশ করতে পার কি ?)

5. Define a 'Social Function'. Give examples. (Ans- P. 1·23)

('সামাজিক অনুষ্ঠান'-এর সংজ্ঞা দাও। সামাজিক অনুষ্ঠানের উদাহরণ দাও।)

6. Explain the necessity of maintaining classified and condensed accounts. What are the advantages of keeping accounts in such form ? (Ans- P. 1·26-1 28)

(শ্রেণীবন্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব রাখার প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা কর। ঐরূপ হিসাব রাখার সুবিধাগুলি কি ?)

7. (a) What is an event ? (b) Give five examples of events. (c) What is a Cash Statement ? [W.B.H.S. Council Exam. 1980] (Ans. P. 1·14, 1·16-1·17)

(ক. ঘটনা কাকে বলে ? খ. ঘটনার পাঁচটি উদাহরণ দাও। গ. নগদ বিবরণী কাকে বলে ?)

8. (a) What are the features of accounting for an event ? (b) Explain briefly the necessity of classification and condensation of accounts. [W.B.H.S. Council Exam. 1981] (Ans. P. 1·14-1·15, 1·26-1·27)

(ক. ঘটনার হিসাবরক্ষণের বৈশিষ্টগুলি কি ? খ. হিসাবের শ্রেণীবন্ধকরণ ও সংক্ষিপ্ত-করণের প্রয়োজনীয়তা সংক্ষেপে ব্যাখ্যা কর।)

Or, (a) What is a Cash Statement of Family festival ? Mention the objects of classification and condensation of Receipts and Payments of Family Festival. (b) State the differences between Household marketing for a day, Family festival and Social Function. [Tripura H.S. Exam. 1981] (Ans. P. 1·20-1·21, 126-1·27, 1·16)

(ক. একটি পারিবারিক উৎসবের নগদ বিবৃতি বলতে কি বোঝায় ? পারিবারিক উৎসবের প্রাপ্তি-প্রদানগুলির শ্রেণীবন্ধকরণ ও সংক্ষিপ্তকরণের উদ্দেশ্য লেখ। খ. পরিবারের একদিনের বাজার, পারিবারিক উৎসব ও সামাজিক অনুষ্ঠানের মধ্যে পার্থক্যগুলি লেখ।)

9. (a) What do you mean by a Transaction ? (b) "Every transaction must be an event, but every event may not be a Transaction." Explain the Statement with examples. [W.B.H.S. Council Exam 1982] (Ans. P. 1·7-1 8, 1·14)

(ক. লেনদেন বলতে কি বোঝায় ? খ. "প্রত্যেকটি লেনদেন অবশ্যই একটি ঘটনা হতে হবে, কিন্তু প্রত্যেকটি ঘটনা লেনদেন নাও হতে পারে।" উক্তিটি উদাহরণসহ ব্যাখ্যা কর।)

10. (a) What are the objectives and necessity of 'classification' and 'condensation' of transactions ? (b) What principles are followed for classification and condensation of transactions ?

[W.B H.S. Council Exam. 1984] (Ans. P. 1·26-1·28)

(ক. লেনদেনসমূহের শ্রেণীবন্ধকরণ ও সংকোচনের উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা কি ? খ. লেনদেনসমূহের শ্রেণীবন্ধকরণ ও সংকোচনের জন্য কি নীতি অনুসরণ করতে হয় ?)

Or, (a) What is meant by 'condensation' and 'classification' of transaction ? (b) Why are they necessary ? (c) Explain their relation with suitable example. [W.B.H.S. Council Exam. 1982] (Ans P. 1·26-1·27)

(ক. লেনদেনসমূহের 'সংকোচন' ও 'শ্রেণীবন্ধকরণ' বলতে কি বোঝায় ? খ. এগুলি প্রয়োজন কেন ? গ. উপযুক্ত উদাহরণসহ এ দুটির মধ্যে সম্পর্ক ব্যাখ্যা কর।)

Short Answer Type Questions

1. Define an 'Event'. (Ans. P. 1·14)

('ঘটনা'-র সংজ্ঞা লেখ।)

2. What is a Cash Statement ? (Ans. P. 1·16)

(নগদ জমা-খরচ বিবৃতি কাকে বলে ?)

3. Give examples of Family Festival. (Ans. P. 1 20)

(পারিবারিক উৎসবের উদাহরণ দাও।)

4. Write notes on : Household marketing ; Social Function ; Classified accounts. (Ans. P. 1·18, 1 23, 1 26)

(টীকা লেখ : পারিবারিক বাজার, সামাজিক অনুষ্ঠান, শ্রেণীবন্ধ হিসাব।)

Objective Type Questions

1. Which of the following are 'Events' ?

(নীচের কোন্‌গুলিকে 'ঘটনা' বলা যাবে ?)

(a) A celebrates his son's birthday.

(ক তার পুত্রের জন্মদিন উপলক্ষে উৎসবের আয়োজন করেছে।)

(b) A is the son of B.

(ক হল খ-এর পুত্র।)

(c) Clive Loyd is the captain of the West Indies cricket team.

(ক্লাইভ লয়েড ওয়েস্ট ইন্ডিজ ক্রিকেট দলের অধিনায়ক।)

(d) A club arranges to celebrate the birth centenary of Saratchandra.

(একটি ক্লাব শরৎচন্দ্রের জন্ম শতবার্ষিকী পালনের আয়োজন করেছে।)

2. Point out the correct Statement (say Yes or No) :

(হ্যাঁ বা না শব্দের সাহায্যে সঠিক উক্তি কোন্‌টি তা নির্দেশ কর) :

(a) An 'event' is something which happenes or occur.

(b) A Cash Statement deals with cash and credit transactions

(c) A football match is a family festival.

(d) Saraswati Puja is a social function.

(e) Classified accounts have many advantages.

EXERCISES

1. With ten imaginary items of expenses prepare a Cash Statement for the household marketing of a family for one day.

(দশটি কাল্পনিক খরচের দফার সাহায্যে একটি পরিবারের এক দিনের পারিবারিক বাজারের হিসাব লেখার জন্য নগদ জমা-খরচ বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

2. Mr. Stanley Gomes, a Christian, arranges a family festival on the occasion of New Years Day 1976. He contributes Rs. 700 out of his savings for the expenses and invites some friends with families. The following are the items of expense on the occasion :

(মিঃ স্টানলি গোমস্ একজন খ্রীষ্টান। 1976 সালের নববর্ষ উপলক্ষে তিনি একটি পারিবারিক উৎসবের আয়োজন করেছেন। এর খরচ মিটাবার জন্য তিনি নিজ সঞ্চয় থেকে 700 টাকা দিয়েছেন এবং উৎসবে কয়েকজন বন্ধুকে সপরিবারে নিমন্ত্রণ করেছেন। এই উৎসবে খরচের দফাগুলি নিম্নরূপ :)

Printing of Invitation Card—Rs. 15 ; Decorator's Bill—Rs. 100 ; Advance to caterer—Rs 50 ; Cold drinks—Rs. 55 ; Cakes and pastry—Rs. 82 ; Gifts for children—Rs. 75 ; Cigarettes etc—Rs. 25 ; Taxi fare—Rs. 30 ; Magician's fee—Rs. 50 ; Electrician's fee—Rs. 40 ; Balance charges of caterer—Rs. 100 ; Miscellaneous Expenses—Rs. 22·50 ; Bakshis to bearers—Rs. 50.

Prepare a Cash Statement.

(একটি নগদ জমা-খরচ বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

(Ans. Balance of cash in hahd Rs. 5·50)

3. Eureka Club celebrated the Golden Jubilee of its foundation through a social function on 5th February, 1976. On this occasion they brought out a Souvenir and arranged cultural functions. The club raised Rs. 4,000 from donation and subscriptions and received Advertisements for its Souvenir for Rs. 2,000. The expenses of the club on the occasion were as follows :

(ইউরেকা ক্লাব, প্রতিষ্ঠার সুবর্ণ জয়ন্তী উপলক্ষে 5ই ফেব্রুয়ারী, 1976 তারিখে একটি সামাজিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করেছে। এই উপলক্ষে একটি স্মারক গ্রন্থ প্রকাশ করা হয়েছে এবং সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করা হয়েছে। ক্লাবটি চাঁদা ও অনুদান বাবদ 4,000 টাকা এবং স্মারক গ্রন্থের বিজ্ঞাপন বাবদ 2,000 টাকা সংগ্রহ করেছে। এই অনুষ্ঠানের দরুন ক্লাবের খরচ হয়েছে নিম্নরূপ :)

15th January, 1976 Printing of Receipt Books Rs. 100 ; Printing of Invitation Cards Rs. 125 ; Advance Hall Rent Rs. 100 ; Conveyance Rs. 20 ; Stationery Rs. 22.

20th Januray, 1976—Postage Rs. 45 : Telephone charges Rs. 15·50 : Advance to Music Party Rs. 200 ; Paper for Souvenir Rs. 1,250 ; Taxi hire Rs. 33 ; Blocks for Souvenir Rs. 75 ; Refreshments Rs. 25.

25th January, 1976—Advance for Microphone etc. Rs. 50 ; Printing of Programme Rs. 85 ; Telephone charges Rs. 12·50 ; Conveyance Rs. 25 ; Stationery Rs. 12·50 ; Refreshments Rs. 15.

3rd February, 1976—Printing charges for Souvenir Rs. 600 ; Cartage for Souvenir Rs. 15 ; Advance to Decorator Rs. 100 ; Postage Rs 35 ; Taxi hire Rs. 15.

5th February, 1976—Cold drinks Rs. 300 ; Flower Rs. 30 ; Balance fee of Music Party Rs. 800 ; Balance paid to Decorators Rs. 200 ; Taxi fare for President and Chief Guest Rs. 50 ; Electrician's fee Rs. 30 ; Balance Hall Rent Rs. 200 ; Refreshments Rs. 500 ; Misc. Expenses Rs. 55.

Prepare a Cash Statement. (নগদ জমা-খরচ বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

(Ans. Balance of Cash in hand Rs. 859·50)

4. From the particulars given in Ex. 3 prepare separate Statements for the major heads of Receipts and Payments and a final Statements of Receipts and Payments.

(উপরোক্ত 3নং অনুশীলনীতে প্রদত্ত লেনদেনগুলির সাহায্যে নগদ জমা ও খরচের প্রধান প্রধান খাতাগুলির জন্য পৃথক বিবৃতি প্রস্তুত কর এবং পরিশেষে একটি চূড়ান্ত প্রাপ্তি ও প্রদানের বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

5. From the following particulars of the daily marketing of Sri Gagan Das, prepare a Cash Statement and a Condensed Statement of Receipts and Payments after classification and condensation of the items of receipts and payments :

(শ্রীগগন দাস-এর দৈনিক বাজারের নিম্নলিখিত বিবরণী থেকে একটি নগদ বিবরণী প্রস্তুত কর এবং প্রাপ্তি ও প্রদানের বিভিন্ন দফাগুলি শ্রেণীবন্ধকরণ ও সংকোচনের পর একটি সংক্ষিপ্ত প্রাপ্তি ও প্রদানের বিবরণী প্রস্তুত কর ঃ)

5th April, 1978 : Amount received for daily marketing Rs. 250.

Purchases : Rice (2 kg.) Rs. 6·00 ; Flour (1 kg.) Rs. 3·50 ; Sugar (1 kg) Rs. 3·25 ; Potatoes (2 kg.) Rs. 3 20 ; Mustard Oil (2 kg.) Rs. 18·00 ; Ghee (1 kg.) Rs. 30·00 ; Saree (1 pair) Rs. 45·00 ; Onion (1kg.) Rs. 1 75 ; Fish (2 kg.) Rs. 23 00 ; Palwal (500 gm.) Rs. 1·50 ; Cucumber Rs. 1·00 ; Brinjals (2 kg.) Rs. 2·50 ; Pumpkin Rs. 1·50 ; Jhinga (500 gm.) Rs. 1·20 ; Mangoes (2 kg.) Rs. 6·00 ; Bananas (1 doz) Rs. 3·00 ; Turmeric (500 gm) Rs. 2·50 ; Chillies (100 gm.) Rs. 0·80 ; Green Coconut (2) Rs. 1 50 ; Salt (2 kg.) Rs. 1·20 ; Pulses (1 kg.) Rs. 4 50 ; Napkin (1) Rs. 6·50 ; Washing Soap (2) Rs. 2 50 ; Bath soap (1) Rs. 2·85 ; Boot polish (1) Rs. 1 20 ; Sandesh (500 gm) Rs. 12·00 ; Rasagollas (1 kg) Rs. 18 ; Paper (1Qr.) Rs. 1·50.

(Ans Balance of Cash in hand Rs. 44·30)

6. The marriage ceremony of Amita, daughter of Sri D. N. Ganguly. was celebrated on 26th May, 1978. The following are the particulars of Receipts and Payments :

(শ্রী ডি. এন. গাঙ্গুলির কন্যা অমিতার বিবাহ 26শে মে, 1978 তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। তদুপলক্ষে প্রাপ্তি ও প্রদানের বিবরণী নিচে দেওয়া হল ঃ)

Receipts : Loan from Provident fund Rs. 10,000 ; Withdrawal from Bank Rs. 5,000 ; Contributions from brothers Rs. 3,000.

Payments : Gifts for bride (Ornaments, Sarees, Cosmetics etc.) Rs. 5,400 ; Printing of Invitation Cards Rs. 120 ; Postage Rs. 25 ; Car hire on day of marriage Rs. 800 ; Gifts for bridegroom (Dhoti, shoes, wrist-watch buttons etc) Rs. 1,200 ; Gifts for bridegroom's family (sarees) Rs. 650 ; Conveyance (Taxi etc.) Rs. 225 ; Entertainment of guests on day of marriage Rs. 2,500 ; Paid to Decorators (Pandal, chairs & table etc.) Rs. 2,000 ; Furniture & beddings (gifts to bride and groom) Rs. 1,800 ; Paid to Electrician (Electrification, Amplifier etc.) Rs. 200 ; Cold drinks and Tea for guests. Rs. 225 ; Sweets and Curds for guests Rs. 800 ; Cooks and bearers Rs. 150 ; Lorry hire for sending furniture etc, to bridegroom's house Rs. 200 ; Flowers (for decoration and guests) R. 215 ; Priest Rs. 100 ; Miscellaneous expenses Rs 180.

From the above particulars prepare a Cash Statement and a Final Statement of Receipts and Payments after classification and condensation of the receipts and payments.

(উপরোক্ত তথ্য থেকে একটি নগদ বিবরণী এবং প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলি শ্রেণীবদ্ধকরণ ও সংকোচনের পর একটি চূড়ান্ত প্রাপ্তি ও প্রদানের বিবরণী প্রস্তুত কর ।)

(Ans. Balance of cash in hand Rs. 1,180.)

7. The annual social function of Milanee Club, Jalpaiguri was celebrated on 15th April, 1978. From the following particulars prepare a Cash Statement and a Final Statement of Receipts and Payments after classification and condensation of the receipts and payments :

(জলপাইগুড়ির মিলনী ক্লাবের বার্ষিক সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান 15ই এপ্রিল, 1978 তারিখে অনুষ্ঠিত হয় । নিম্নলিখিত তথ্য থেকে একটি নগদ বিবরণী এবং প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির শ্রেণীবদ্ধকরণ ও সংকোচনের পর একটি চূড়ান্ত প্রাপ্তি ও প্রদান বিবরণী প্রস্তুত কর ঃ)

4th April, 1978—Subscriptions from members Rs. 1,800 ; Donations recevied Rs 1,200 : Printing of Invitation cards Rs. 150 ; Postage Rs. 25 ; Conveyance Rs. 32 50.

6th April, 1978—Donations received Rs. 525 ; Advance Hall Rent Rs. 100, Stationery Rs. 12·50 ; Printing of letter-pad Rs. 30 ; Telephone charges Rs. 8·00.

9th April, 1978—Subscriptions from members Rs. 1,250 ; Donations received Rs. 875 ; Printing of programme Rs. 150 ; Conveyance (Taxi fare Rs. 40 ; Postage Rs. 8·50.

11th April, 1978—Donations received Rs. 250 ; Telephone charges Rs. 2·50 ; Telegram to Calcutta Rs. 9·25 ; Advance to Drama Club Rs. 200 ; Refreshments Rs. 25.

13th April, 1978—Advance to Artists Rs. 500 ; Advance to caterers (for refreshments) Rs. 500 ; Conveyance (Train fare to Siliguri) Rs. 12·00 ; Refreshments Rs. 12 ; Postage Rs. 5·25 ; Stationery Rs. 16·50 ; Telephone charges Rs. 12·50.

15th April, 1978 – Conveyance (Taxi fare for President and Chief Guest) Rs. 120 ; Cold drinks Rs. 50 ; Flower Rs. 25 ; Balance to Caterers Rs. 1,000 ; Balance to Drama Club Rs. 300 ; Balance to Artists Rs. 1,500 ; Electrician's charges Rs. 50 ; Balance Hall Rent Rs. 50 ; Decorator's charges (for extra chairs) Rs. 100 ; Telephone charges Rs. 25 ; Bakshis to Hall workers Rs. 25 ; Misc. Expenses Rs. 35.

[Ans. Total Receipts Rs. 5,900 (Subscriptions Rs. 3,050 ; Donations Rs. 2,850)/Total Payments Rs. 5,131·50 (Hall Expenses Rs. 250 ; Stationery Rs 29·00 ; Postage Rs. 48 00 ; Fees to Drama club & Artists Rs. 2,500 ; Printing Rs. 330 ; Conveyance Rs. 204 50 ; Telephone charges Rs. 48 00 ; Refreshment Rs 1,587·00 ; Flower Rs. 25 ; Electrician Rs. 50 ; Bakshis Rs. 25 ; Misc. Exp Rs. 35)/Balance of Cash in hand Rs. 768·50.]

8. From the following particulars of the Annual Sports of Uttarpara Athletic Club held on 28th February, 1977 prepare a Cash Statement and a Statement of Receipts and Payments after classification and condensation of the receipts and payments.

(উত্তরপাড়া অ্যাথলেটিক ক্লাবের বার্ষিক ক্রীড়া অনুষ্ঠানের নিম্নলিখিত তথ্য থেকে একটি নগদ বিবরণী এবং প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলি সংকোচনের পর একটি চূড়ান্ত প্রাপ্তি ও প্রদানের বিবরণী প্রস্তুত কর :)

Receipts : Subscriptions from members Rs. 2,500 ; Donations Rs. 1,000 ; Municipal Grant Rs. 500 ; Sale of coupons Rs. 450.

Payments : Travelling expenses Rs. 25 ; Paid to Decorators (Pandal & chairs) Rs. 500 ; Ground expenses Rs. 125 ; Hire charges of Amplifier Rs. 50 ; Conveyance Rs 85 ; Refreshments for guests Rs. 85 ; Refreshments for members Rs 850 ; Purchase of Sports materials Rs. 250 ; Purchase of prizes for competitors Rs. 2,000 ; Electricians fees Rs. 25 ; Stationery Rs. 28·50 ; Postage Rs. 15 ; Printing of Invitation Cards Rs. 120 ; Miscellaneous expenses Rs. 12·50.

[Ans. Total Receipts Rs. 4,450 ; Total Payments Rs. 4,171 (Travelling & Conveyance Rs. 110 ; Pandal Exp. Rs. 575 ; Refreshments Rs. 935 ; Prizes Rs. 2,000 ; Sports materials Rs. 250 ; Ground Exp. 125 ; Stationery & Printing Rs. 148·50 ; Postage Rs. 15 ; Misc. Exp. Rs. 12·50) ; Balance in hand Rs. 279.]

9. The following are the receipts and payments of Burdwan Milan Sangha for the annual social function which was held on 30th April, 1978.

(১৯৭৮ সালের ৩০শে এপ্রিল তারিখে অনুষ্ঠিত বর্ধমান মিলন সঙ্ঘের বার্ষিক সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের প্রাপ্তি ও প্রদানগুলি প্রদত্ত হল :)

Receipts	Rs.	Payments	Rs.
Subscriptions from members	3,500	Payments for travelling	75
Donations Received	500	Conveyance for guests and artists	25
Government Grant	1,000	Municipal Taxes	100
Special Subscriptions Received	500	Sports expenses	150
		Sports goods purchased	400
		Purchases of tiffin for guests	300
		Purchases of tiffin for members	800
		Construction of pandal	750
		Electric charges	100
		Other Payments	150

You are to classify and condense the receipts and payments of Burdwan Milan Sangha. [Burdwan Division H. S. Test 1979]

(তোমাকে বর্ধমান মিলন সঙ্ঘের প্রাপ্তি ও প্রদানগুলির শ্রেণীবিভাগ ও সঙ্কোচন করতে হবে।)

[Ans. Total Receipts Rs. 5,500 ; Total Payments Rs. 2,850 (Travelling & Conveyance Rs. 100 ; Municipal Taxes Rs. 100 ; Expenses on Sports Rs. 550 ; Expenses on Tiffin Rs. 1,100 ; Expenses on Pandal Rs. 850 ; Misc. Expenses Rs. 150) ; Balance of cash in hand Rs. 2,650.]

10. On October 20,1980, Durga Puja festival was celebrated in the family of Sri Amiya Majumdar. Sri Majumdar received money from the following sources.

(25 অক্টোবর, 1980 শ্রীঅমিয় মজুমদারের পরিবারে দুর্গা পূজা উৎসব অনুষ্ঠিত হয়। শ্রীমজুমদার নিম্নলিখিত সূত্র থেকে অর্থ পেয়েছিলেন :)

	Rs.
Contributed by Shri Majumdar	5,000
Contributed by other brothers of Shri Majumdar	3,600
Contributed by other relatives	2,400

Shri Majumdar incurred the following expenses in connection with the festival.

(উৎসব সংক্রান্ত নিম্নলিখিত ব্যয়সমূহ শ্রীমজুমদার নির্বাহ করেছেন :)

	Rs.
Cost of Image of Durga	2,000
Lorry charges for bringing the Image	150
Cost of articles of Sola for decorating image	200
Cost of Pandal	800
Light, Decoration and Mike	1,000
Cost of cloth for Priest and Puja	400

	Rs.
Sweets, fruits and flowers for Puja	150
Cost of Drummer	260
Expenses for food for the guests and invitees	3,200
Entertainment expenses	300
Conveyance charges	200
Immersion expenses	250
Conveyance charges of 'Jatra' party	500
Payment to 'Jatra' party for staging drama	800
Cost of making stage	250
Wages of cook and others	150

From the above particulars, prepare the Cash Statement and Statement for Receipts and Payments after making the classification and condensation of receipts and payments.

(উপরোক্ত তথ্যসমূহ থেকে একটি নগদ বিবরণী এবং প্রাপ্তি ও প্রদানগুলির শ্রেণীবদ্ধকরণ ও সংকোচনের পর একটি প্রাপ্তি ও প্রদানের বিবরণী প্রস্তুত কর।)

[W. B. H. S. Council Exam. 1981]

[Ans. Total Receipts Rs. 11,000 ; Total Payments Rs. 10,610 ; Balance of cash in hand Rs. 390.]

৩

হিসাব বা খাত
ACCOUNTS

হিসাব বা খাত (Account) কাকে বলে ?

একই ব্যক্তি বা বিষয় (Subject) সংক্রান্ত যাবতীয় লেনদেনগুলিকে একত্রে লিপিবদ্ধ করার জন্য যে বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়, তাকেই হিসাব বা খাত (Account) বলা হয়।

(An Account is a statement in which are recorded all transactions relative to a particular person or subject.)

ইতিপূর্বেই দেখা গেছে যে, কোনও ঘটনা বা অনুষ্ঠান সংক্রান্ত প্রাপ্তি ও প্রদান বা জমা-খরচের লেনদেনগুলি সম্পর্কে যাবতীয় প্রয়োজনীয় খবর একনজরে ও সহজে সংগ্রহ করার জন্য লেনদেনগুলির শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব রাখা প্রয়োজন। শ্রেণীবদ্ধ হিসাব বলতে বোঝায় প্রাপ্তি ও প্রদান বা জমা-খরচের প্রত্যেকটি খাতের জন্য পৃথক বিবৃতি। যেমন, অনুদান (Donation) বাবদ প্রাপ্তি বা জমার লেনদেনগুলির জন্য একটি পৃথক বিবৃতি, যাতায়াত খরচ (Conveyance) বাবদ প্রদান বা খরচের যাবতীয় লেনদেনগুলির জন্য একটি পৃথক বিবৃতি ইত্যাদি। এই রকম প্রত্যেকটি প্রাপ্তি বা প্রদানের খাতের জন্য যে পৃথক বিবৃতি প্রস্তুত করা হবে, তাদের প্রত্যেকটিকে এক একটি হিসাব বা খাত (Account) বলা যায়।

ঘটনা সংক্রান্ত লেনদেনগুলিকে বিশ্লেষণ করলে দেখা যায় যে, এগুলি হয় কোনও ব্যক্তি (Person) সংক্রান্ত অথবা কোনও বিষয় (বস্তু বা সেবা) সংক্রান্ত। যেমন, রাম নামক ব্যক্তির সঙ্গে যে লেনদেন হয় সেগুলি ব্যক্তি সংক্রান্ত, কাগজ ইত্যাদি স্টেশনারি দ্রব্য ক্রয়ের লেনদেনগুলি হল বস্তু সংক্রান্ত, কর্মচারীর বেতন সংক্রান্ত লেনদেনগুলি হল সেবা সংক্রান্ত ইত্যাদি। একই ব্যক্তি বা বিষয় (বস্তু বা সেবা) সংক্রান্ত যাবতীয় লেনদেনগুলির শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব একটি জায়গায় একত্রে লিখে রাখার জন্য যে বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়, সেগুলিকেই Account বা খাত বলা হয়।

'Account' হল হিসাবশাস্ত্রের ভাষা (Language) বা সংকেতলিপি (Code)

হিসাবরক্ষণ হচ্ছে হিসাবের সঙ্গে স্বার্থসংশ্লিষ্ট সকল

পক্ষের (ব্যক্তি, পরিবার, প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি) আর্থিক লেনদেন ও ঘটনাগুলিকে বিশেষ ধরনে ও অর্থের মাপকাঠিতে সাজিয়ে লিপিবদ্ধ করা, সেগুলিকে বিশ্লেষণ করে শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকারে সাজান এবং সেগুলির ফলাফল ব্যাখ্যা করার বিদ্যা বা কলাকৌশল। হিসাবশাস্ত্রে আমরা এই বিদ্যা বা কলাকৌশল শিক্ষা করতে পারি।

আমরা জানি ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক লেনদেনগুলিকে সংগ্রহ ও লিপিবদ্ধ করা হয় কতকগুলি বিবৃতির আকারে। **যে মূল বিবৃতিগুলি মারফত হিসাবাধীন সংস্থার আর্থিক লেনেদন ও ঘটনাগুলিকে সংগ্রহ ও লিপিবদ্ধ করা হয় এবং বিশ্লেষণ করে শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকারে সাজান হয়, সেগলি হল লেজার বই-এর অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন** 'Accounts' **(হিসাব বা খাত)**। আবার হিসাবাধীন সংস্থার আর্থিক কার্যকলাপ সম্পর্কে যাবতীয় তথ্য এমন ভাষায় ও আকারে উপস্থাপিত করা প্রয়োজন যাতে তা সংক্ষিপ্ত হয় এবং স্বার্থসংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের কাছে সহজ বোধগম্য হয়। হিসাবশাস্ত্র বা হিসাবরক্ষণ আর্থিক লেনদেন ও ঘটনাবলী সম্পর্কে তথ্য সরবরাহ করে। সুতরাং এর এমন একটি বিশিষ্ট ভাষা আছে কেবলমাত্র যার দ্বারাই আর্থিক লেনদেন সংক্রান্ত তথ্য শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকারে পরিবেশন করা যায়। আধুনিক হিসাবশাস্ত্রবিদগণের মতে 'Accounts' হচ্ছে হিসাবশাস্ত্রের বিশেষ ভাষা যার মাধ্যমে ছাড়া হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যগলি সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের ব্যবহারযোগ্য আকারে প্রকাশ বা উপস্থাপন করা যায় না। এই ভাষার বৈশিষ্ট্য এই যে, কেবলমাত্র হিসাবশাস্ত্রজ্ঞ বা হিসাব সম্পর্কে অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের কাছেই তা বোধগম্য। সেজন্য একে এক ধরনের সংকেত লিপিও (Code) বলা যেতে পারে।

হিসাব (Account) রাখার প্রয়োজনীয়তা

ইতিপূর্বেই আমরা দেখেছি যে কোনও ঘটনা বা অনুষ্ঠান সংক্রান্ত প্রাপ্তি ও প্রদান বা জমা-খরচ সংক্রান্ত লেনদেনগুলির হিসাব সাধারণত একটি নগদ বিবৃতির (Cash Statement) আকারে লেখা হয়। এইরকম বিবৃতি থেকে কোনও একটি বিশেষ খাতে প্রাপ্তি ও প্রদান বা জমা-খরচের লেনদেনগুলি সম্পর্কে পৃথক হিসাব পাওয়া কঠিন। কোনও সময়ে যদি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠান, একজন বিশেষ ব্যক্তি বা কোনও বিশেষ বিষয় (বস্তু বা সেবা) সংক্রান্ত যাবতীয় লেনদেনগুলির পরিমাণ পৃথকভাবে জানতে চান তাহলে ঐ নগদ বিবৃতির মধ্য থেকে ঐ বিশেষ ব্যক্তি বা বিষয় সংক্রান্ত লেনদেনগুলিকে খুঁজে বার করে এবং সেগুলি একটি পৃথক কাগজে লিখে ও যোগ করে ঐ বিশেষ শ্রেণীর লেনদেনগুলির পরিমাণ নির্ণয় করতে হবে। বলা বাহুল্য, এই কাজ সময় ও পরিশ্রম সাপেক্ষ এবং নগদ বিবৃতি থেকে সহজে বা এক নজরে এই রকম খবর সংগ্রহ করা সম্ভব নয়।

অথচ এই কাজটি অতি সহজেই করা যায়, যদি নগদ বিবৃতিতে লিপিবদ্ধ যাবতীয় লেনদেন-গুলিকে বিশ্লেষণ করে একই ব্যক্তি, বস্তু বা সেবা সংক্রান্ত সমস্ত প্রাপ্তি বা প্রদানের লেনদেন-গুলিকে একটি পৃথক বিবৃতিতে লিখে রাখা হয়। এবার ঐ পৃথক বিবৃতিতে লিপিবদ্ধ লেনদেন-গুলির অঙ্ক যোগ করলেই সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, বস্তু বা সেবা সংক্রান্ত লেনদেনগুলির মোট পরিমাণ জানা সহজ হবে। যে পৃথক বিবৃতিতে বিভিন্ন শ্রেণীর লেনদেনগুলিকে পৃথকভাবে লিপিবদ্ধ ও শ্রেণীবদ্ধ করা হয় তাকেই হিসাব বা খাত (Account) বলে। সুতরাং প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলিকে শ্রেণীবদ্ধকরণের (Classification) জন্যই হিসাব বা Account-এর প্রয়োজন।

লেনদেন-এর দুইটি দিক (Two-fold aspect of Transaction)

'লেনদেন' বলতে বোঝায় টাকার সঙ্গে বস্তু বা সেবা বিনিময়ের ঘটনা। অন্যভাবে বলা যায়, 'টাকা অথবা টাকার সমতুল্য কোনও কিছুর হস্তান্তর বা বিনিময় সংক্রান্ত যে ঘটনা হিসাবের বই-এ লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে 'লেনদেন' বলা যায়।' (**A transaction is an event involving transfer of money or money's worth, the recognition of which gives rise to records in the books of account.**)

সুতরাং দেখা যাচ্ছে যে, লেনদেন হল হস্তান্তর বা বিনিময়ের ঘটনা। অবশ্য কোনও কোনও লেনদেন হস্তান্তর বা বিনিময় ছাড়াও ঘটতে পারে, তবে অধিকাংশ লেনদেনই হস্তান্তর বা বিনিময়ের ঘটনা। আদান-প্রদান বা গ্রহণ ও দান ছাড়া অর্থাৎ কেবলমাত্র গ্রহণ বা কেবলমাত্র দান দ্বারা, কোনও হস্তান্তর বা বিনিময় ঘটতে পারে না। সুতরাং বলা যায় প্রত্যেকটি লেনদেন-এর দুইটি দিক (Aspect) আছে—গ্রহণের দিক (Receiving Aspect) এবং দানের দিক (Giving Aspect)। লেনদেন-এর যেমন দুইটি দিক আছে—গ্রহণ ও দান, তেমনই এই হস্তান্তর বা বিনিময় কার্য সম্পাদন করার জন্য দুটি পক্ষও থাকে—গ্রহীতা ও দাতা। কোনও একটি লেনদেনে এক পক্ষ গ্রহণ করে ও অপর পক্ষ দান করে। আবার দুই পক্ষের যে কোনও একজনের দিক থেকে দেখলে, প্রত্যেকটি লেনদেন-এর ঘটনায় কিছু সুবিধা (Benefit) মূল্য গ্রহণ করা হয়, তার পরিবর্তে সমপরিমাণ সুবিধা বা মূল্য দান করতে হয়।

উদাহরণ : মনে কর, রাম প্রবর্তক ফার্নিচার কোম্পানী থেকে 100 টাকা মূল্যের একটি টেবিল কিনেছে। এই ঘটনায় টাকা ও বস্তুর (টেবিলের) হস্তান্তর বা বিনিময় ঘটছে। এই লেনদেন এর দুই পক্ষ রাম ও প্রবর্তক ফার্নিচার কোম্পানী। রামের দিক থেকে বিচার করলে এই লেনদেন-এর দুইটি দিক হল—100 টাকা মূল্যের টেবিল গ্রহণ এবং নগদ 100 টাকা দান। রাম টেবিল গ্রহণ করছে এবং সমমূল্যের নগদ টাকা দান করছে। আবার প্রবর্তক ফার্নিচার কোম্পানীর দিক থেকে দেখলে, তারা নগদ 100 টাকা গ্রহণ করছে এবং পরিবর্তে 100 টাকা মূল্যের একটি টেবিল দান করেছে।

ডেবিট ও ক্রেডিট (Debit and Credit)

প্রত্যেকটি লেনদেন-এর দুইটি দিক আছে—গ্রহণ ও দান। লেনদেন-এর এই গ্রহণের দিক-কে বলা হয় **ডেবিট দিক** (Debit Aspect) এবং দানের দিক-কে বলা হয় **ক্রেডিট দিক** (Credit Aspect)।

আবার আমরা দেখেছি যে প্রত্যেক লেনদেন-এ গ্রহণ ও দান করার জন্য দুইটি পক্ষ থাকে—গ্রহীতা ও দাতা। যে পক্ষ সুবিধা গ্রহণ করে তাকে বলা হয় **গ্রহীতা** বা Debtor এবং যে পক্ষ সুবিধা দান করে তাকে বলা হয় **দাতা** বা Creditor। হিসাবশাস্ত্রে এই শব্দ দুইটির অন্য অর্থও আছে। যে ব্যক্তির অন্যের কাছে দেনা আছে (অর্থাৎ দেনাদার বা অধমর্ণ) তাকে Debtor বলা হয় এবং যে ব্যক্তির কাছে দেনা আছে (অর্থাৎ পাওনাদার বা উত্তমর্ণ) তাকে Ceditor বলা হয়। কোনও লেনদেন-এ কোন্ পক্ষ গ্রহীতা (Debtor) এবং কোন্ পক্ষ দাতা (Creditor) তা নির্ণয় করতে হবে যে পক্ষের হিসাব লেখা হচ্ছে তার দিক থেকে বিচার করে।

সাধারণ অর্থে কোনও লেনদেন (বিনিময় বা আদান-প্রদান) ঘটে দুই ব্যক্তির মধ্যে। অর্থাৎ লেনদেন-এর দুই পক্ষ দুই ব্যক্তি বলে ধরা হয়। কিন্তু কোনও ব্যক্তি, পরিবার ও সংস্থার হিসাব লেখার সময় মনে করতে হবে যে, লেনদেন ঘটছে দুইটি Account-এর মধ্যে। অর্থাৎ লেনদেন-এর দুইটি পক্ষ হচ্ছে দুইটি Account। সুতরাং বলা যায় যে, হিসাবশাস্ত্রে প্রতিটি খাত বা Account-এর উপর ব্যক্তিত্ব (personification) আরোপ করা হয়। অর্থাৎ প্রতিটি Account-কে একটি ব্যক্তি-রূপে গণ্য করা হয়। একেই খাত-এর উপর ব্যক্তিত্ব আরোপের তত্ত্ব (Theory of Personification of Accounts) বলা হয়। এই তত্ত্ব অনুযায়ী কোনও লেনদেনে যে Account সুবিধা গ্রহণ করে তাকে বলা হয় গ্রহীতা খাত বা Debtor Account এবং যে Account সুবিধা দান করে তাকে বলা হয় দাতা খাত বা Creditor Account। লেনদেনের হিসাব লেখার সময় Debtor Account-এ সব সময় ডেবিট (Debit) করা হয় এবং Creditor Account-এ ক্রেডিট (Credit) করা হয়।

প্রত্যেকটি লেনদেন-এর যেমন দুইটি দিক আছে তেমনই প্রত্যেকটি Account-এরও দুইটি দিক আছে—গ্রহণের দিক ও দানের দিক। একই ব্যক্তি যেমন কখনও গ্রহণ করে (গ্রহীতা) এবং কখনও দান করে (দাতা), তেমনই একই Account কোনও লেনদেন-এ গ্রহণ করে এবং কোনও লেনদেন-এ দান করে। অর্থাৎ একই Account কোনও লেনদেন-এ Debtor Account এবং কোনও লেনদেন-এ Creditor Account। অবশ্য কোনও কোনও Account প্রায় সর্বদাই সুবিধা গ্রহণ করে, কদাচিৎ দান করে ; আবার অন্য কতকগুলি Account প্রায় সর্বদাই দান করে, কদাচিৎ গ্রহণ করে। তবে অনেক Account-ই গ্রহণ ও দান উভয় কাজ করে থাকে। গ্রহণ ও দান এই উভয় দিকের হিসাব লেখার জন্য প্রত্যেকটি Account-এ দুইটি দিক (Side) থাকে—বামদিক-কে বলা হয় ডেবিট দিক (Debit Side) এবং ডানদিক-কে বলা হয় ক্রেডিট দিক (Credit Side)।

হিসাবের গঠন ও ছক (Form and Ruling of Account)

যেহেতু অধিকাংশ Account-ই গ্রহণ (Receiving) এবং দান (Giving) উভয় কাজই করে, সেজন্য প্রচলিত Account-এর ছকেও দুইটি দিক থাকে। Account-এর গঠন বা আকৃতি ইংরাজী 'T' অক্ষরের মত বলে একে 'T Form' বা 'T Account' বলা হয়। এই T-এর বাম দিকের অংশটিতে গ্রহণ বা ডেবিটের হিসাব লেখা হয় বলে একে Debit Side বলে। ডানদিকের অংশটিতে দান বা ক্রেডিটের হিসাব লেখা হয় বলে একে Credit Side বলা হয়। ডেবিট ও ক্রেডিট উভয় দিকেই তারিখ, বিবরণ, টাকার অঙ্ক ইত্যাদি লেখার পৃথক পৃথক ঘর থাকে। ছকের উপরে Account-এর নাম লেখা হয়।

নিচে Account-এর একটি নমুনা ছক দেওয়া হল :

Dr. **Account-এর নাম** **Cr.**

(1) Date	(2) Particulars	(3) Amount Rs.	P.	(1) Date	(2) Particulars	(3) Amount Rs.	P.

ব্যাখ্যা : (1) Debit বা Debtor এবং Credit বা Creditor এইগুলিকে সংক্ষেপে যথাক্রমে Dr. এবং Cr. এইভাবে লেখা হয়। Account-এর উপরে বামদিকে Dr. ও ডানদিকে Cr. এই শব্দগুলি লেখা হয়।

(2) ডেবিট দিকে Date-এর ঘরে লেনদেন-এর তারিখ, Particulars-এর ঘরে বিপরীত অর্থাৎ দাতা Account-এর নাম এবং Amount-এর ঘরে টাকার অঙ্ক লেখা হয়। ক্রেডিট দিকেও অনুরূপভাবে লেখা হয়।

হিসাব লেখার পদ্ধতি (Method of Writing Accounts)

বিভিন্ন Account-এ লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করার বা লেখার জন্য নিম্নলিখিত পদ্ধতি অবলম্বন করা হয় :

১। প্রথমে প্রত্যেকটি লেনদেন বিশ্লেষণ করে ঐ লেনদেন-এ কোন্ Account গ্রহীতা বা Debtor এবং কোন্ Account দাতা বা Creditor তা নির্ণয় করা হয়।

২। এবার Debtor Account-এর বামদিকে (ডেবিট দিকে) 1 নং ঘরে লেনদেন-এর তারিখ, 2নং ঘরে 'To' এই শব্দটি লিখে তারপর Creditor Account-এর নাম এবং 3নং ঘরে টাকার অঙ্ক লেখা হয়।

৩। অনুরূপভাবে Creditor Account-এর ডানদিকে (ক্রেডিট দিকে) 1 নং ঘরে লেনদেন-এর তারিখ, 2নং ঘরে 'By' শব্দটি লিখে তারপর Debtor Account-এর নাম এবং 3 নং ঘরে টাকার অঙ্ক লেখা হয়।

নিচে একটি উদাহরণের সাহায্যে হিসাব লেখার পদ্ধতি বোঝান হল।

উদাহরণ 1 : মনে কর, 1st October, 1975 তারিখে আমার নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছে :

1. আমি মাসিক বেতন বাবদ 500 টাকা পেয়েছি।
2. আমার বন্ধু হরেন-কে 50 টাকা দিয়েছি।
3. 30 টাকার মুদিখানার জিনিস কিনেছি।
4. গৃহভৃত্যকে বেতন বাবদ 20 টাকা দিয়েছি।

প্রথমেই এই লেনদেনগুলিকে বিশ্লেষণ করে দেখা যাচ্ছে যে—

(ক) প্রথম লেনদেনটিতে নগদ টাকা পেয়েছি 500 টাকা এবং পরিবর্তে সেবা দিয়েছি 500 টাকা মূল্যের। হিসাবশাস্ত্রের ভাষায় আমার Cash Account 500 টাকা গ্রহণ করেছে এবং Salary Account 500 টাকা দান করেছে। অর্থাৎ Cash Account গ্রহীতা বা Debtor এবং Salary Account দাতা বা Creditor।

(খ) দ্বিতীয় লেনদেন-এ আমি 50 টাকা দিয়েছি এবং হরেন 50 টাকা পেয়েছে। হিসাবশাস্ত্রের ভাষায় Cash Account দান করেছে 50 টাকা এবং Haren's Account গ্রহণ করেছে 50 টাকা। অর্থাৎ Cash Account দাতা বা Creditor এবং Haren's Account গ্রহীতা বা Debtor।

(গ) তৃতীয় লেনদেন-এ আমি 30 টাকা দিয়েছি এবং তার পরিবর্তে 30 টাকা মূল্যের মুদিখানার জিনিস (Groceries) পেয়েছি। হিসাবশাস্ত্রের ভাষায় আমার Cash Account দান করেছে 30 টাকা এবং Groceries Accounts গ্রহণ করেছে 30 টাকা মূল্যের বস্তু। অর্থাৎ Cash Accounts দাতা বা Creditor এবং Groceries Account গ্রহীতা বা Debtor।

(ঘ) চতুর্থ লেনদেন-এ আমি 20 টাকা নগদ দিয়েছি এবং পরিবর্তে গৃহভৃত্যের কাছ থেকে 20 টাকা মূল্যের সেবা পেয়েছি। হিসাবশাস্ত্রের ভাষায় আমার Cash Account দান করেছে 20 টাকা এবং Salary Account গ্রহণ করেছে 20 টাকা মূল্যের সেবা। অর্থাৎ Cash Account দাতা বা Creditor এবং Salary Account গ্রহীতা বা Debtor।

নিচে Account-গুলি প্রস্তুত করে দেখান হল :

Dr. **Cash Account** **Cr.**

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1975				1975			
Oct. 1	To Salary A/c (1)	500	—	Oct. 1	By Haren's A/c (2)	50	—
				,,	,, Groceries A/c (3)	30	—
				,,	,, Salary A/c (4)	20	—

Dr.		Salary Account						Cr.
Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1975 Oct. 1	To Cash A/c (4)	20	—	1975 Oct. 1	By Cash A/c (1)	500	—

Dr.		Haren's Accounts					Cr.
Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1975 Oct. 1	To Cash A/c (2)	50	—				

Dr.		Groceries Account					Cr.
Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1975 Oct. 1	To Cash A/c (3)	30	—				

ব্যাখ্যা : (1) Account শব্দটিকে সংক্ষেপে "A/c" এইভাবেও লেখা হয়।

(২) লেনদেন-এর ক্রমিক সংখ্যাগুলি (1, 2 ইত্যাদি) বিভিন্ন Account-এ দাখিলার (Entry) পাশে লিখে দেওয়াতে প্রত্যেকটি লেনদেনের গ্রহণ ও দানের দিক কোন্ কোন্ Account-এ আছে তা বোঝা যাচ্ছে।

হিসাব ও খাতের শ্রেণীবিভাগ (Classification of Accounts)

হিসাব বা খাত (Account)-গুলিতে একই ব্যক্তি বা বিষয় সংক্রান্ত যাবতীয় লেনদেন-এর শ্রেণীবদ্ধ হিসাব লেখা হয়। এক-একটি Account-এ একই ব্যক্তি, বস্তু, কর্ম বা সেবা অথবা লাভ-ক্ষতি সংক্রান্ত যাবতীয় লেনদেন-এর হিসাব থাকে। লেনদেনগুলিকে শ্রেণীবদ্ধকরণ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব লেখার সুবিধার জন্য Account-গুলিকে নিম্নলিখিত তিনটি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়েছে :

1. **ব্যক্তি সম্পর্কীয় খাত** (Personal Account) : এই শ্রেণীর Account-এ হিসাবাধীন সংস্থার বাইরের কোনও ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত লেনদেনগুলির হিসাব লেখা হয়। যেমন— Ram Account, Shyam Account, Sulabh Bhandar Account ইত্যাদি। যেহেতু ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সংস্থার দেনাদার (Debtor) বা পাওনাদার (Creditor) উভয় প্রকার হতে পারে, এজন্য **Personal Account দুই শ্রেণীর হয় Debtors Account ও Creditors Account**। ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে ধারে আদান-প্রদান হলে তবেই Personal Account খুলতে হয়। যেহেতু পারিবারিক বাজার বা উৎসব এবং সামাজিক অনুষ্ঠানের সব লেনদেনই নগদ টাকায় হয়, এজন্য এই সব ঘটনার হিসাবের ক্ষেত্রে Personal Account-এর ব্যবহার হয় না। অনেক হিসাব-শাস্ত্রবিদ Loan ও Capital Account-কে Personal Account বলে গণ্য করেন, অর্থাৎ এ দুটি খাত ঋণদাতা ও মালিকের ব্যক্তিগত হিসাব রূপে গণ্য হয়।

2. **প্রকৃত বা বস্তু সম্পর্কীয় খাত** (Real Account) ঃ এই শ্রেণীর Account-গুলিতে সম্পত্তি বা স্থায়ী ব্যবহারযোগ্য বস্তু সংক্রান্ত লেনদেনগুলির হিসাব লেখা হয়। যেমন Cash Account (নগদ টাকার খাত), Building Account (বাড়ীর খাত), Utensils Account (বাসনপত্রের খাত), Furniture Account (আসবাবপত্রের খাত) ইত্যাদি। বস্তুর প্রকৃত (Real) অস্তিত্ব আছে বলেই এগুলিকে Real Account বলা হয়। তবে অল্পস্থায়ী বা চলতি ব্যবহারের জন্য ক্রীত বস্তুর দরুন ব্যয়, (যেমন—Stationery, Groceries, Cloth ইত্যাদি) বস্তু সংক্রান্ত লেনদেন হলেও এগুলির হিসাব Nominal Account-এ দেখান হয়।

3. **অপ্রকৃত বা নামিক খাত** (Nominal Account) ঃ এই শ্রেণীভুক্ত Account-এ বিভিন্ন কর্ম বা সেবার বিনিময়ে আয় বা ব্যয়, স্বল্পস্থায়ী বা চলতি ব্যবহারযোগ্য বস্তু ক্রয়ের ব্যয় এবং লাভ-ক্ষতি সংক্রান্ত লেনদেনগুলির হিসাব লেখা হয়। যেমন—Salary Account, Rent Account, Stationery Account, Interest Received Account ইত্যাদি।

পরবর্তী একটি অধ্যায়ে হিসাব বা খাতের শ্রেণীবিভাগ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

[বি. দ্র. (1) Real ও Nominal Account-গুলিকে অ-ব্যক্তিক (Impersonal) Account আখ্যা দেওয়া হয়।

(2) উপরের 1নং উদাহরণে Haren's A/c হল Personal Account, Cash A/c হল Real Account এবং Groceries A/c ও Salary A/c হল Nominal Account।]

বিভিন্ন লেনদেন-এ Debtor ও Creditor Account নির্ণয়ের নিয়ম ঃ কোনও লেনদেন-এ কোন্‌টি গ্রহীতা (Debtor) Account এবং কোন্‌টি দাতা (Creditor) Account তা নির্ণয় করার জন্য বিভিন্ন শ্রেণীর Account-এর ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নিয়মগুলি অনুসরণ করা যেতে পারে ঃ

(1) **Personal Account**—যে ব্যক্তি সুবিধা গ্রহণ করে তার Account হবে Debtor এবং যে ব্যক্তি সুবিধা দান করে তার Account হবে Creditor।

(2) **Real Account**—আগত বস্তুর Account হবে Debtor, নির্গত বস্তুর Account হবে Creditor।

(3) **Nominal Account**—ব্যয় (Expense) বা ক্ষতির (Loss) Account হবে Debtor এবং আয় (Income) বা লাভের (Profit) Account হবে Creditor।

হিসাব বা খাত-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় (Balancing of Account)

কোনও হিসাব বা খাতের ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের মোট অঙ্কের মধ্যে কোন্‌টি ভারী এবং কি পরিমাণে তা নির্ণয় করার কাজকেই **হিসাব বা খাতের উদ্বৃত্ত নির্ণয়** (Balancing of Account) বলা হয়। এর জন্য প্রথমে হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের যোগফল পৃথকভাবে নির্ণয় করতে হবে। এবার দেখতে হবে দুটি যোগফলের মধ্যে কোন্‌টি বড়। এবার বড় যোগফলটি থেকে ছোট যোগফলটি বিয়োগ করলে যে বিয়োগফলটি পাওয়া যাবে তাই হল হিসাবের উদ্বৃত্ত বা জের (Balance)। যদি বিয়োগফলটি শূন্য হয় তবে বুঝতে হবে হিসাবের দুই দিকের যোগফল সমান, অর্থাৎ হিসাবের কোনও উদ্বৃত্ত বা জের নেই। যে হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট উভয় দিকেই হিসাব লেখা হয় (যেমন, নগদান হিসাব) তার দুই দিকের দুটি যোগফল পাওয়া যাবে। কিন্তু যে হিসাবে কেবল মাত্র একদিকে (ডেবিট বা ক্রেডিট) হিসাব লেখা থাকে তাতে মাত্র একদিকের যোগফল পাওয়া যাবে। সুতরাং অন্য দিকের যোগফল শূন্য (0) ধরে নিয়ে বিয়োগফল বা উদ্বৃত্ত নির্ণয় করতে হবে।

যদি হিসাবের ডেবিট দিকের যোগফল ভারী বা বড় হয় তবে উদ্বৃত্তটিকে বলা হয় **ডেবিট উদ্বৃত্ত বা জের** (Debit Balance)। কিন্তু হিসাবের দুই দিক সমান করার জন্য ডেবিট **উদ্বৃত্তটি লেখা হয় ক্রেডিট দিকে**। ডেবিট উদ্বৃত্তটি লেখার পর উভয় দিকের টাকার অঙ্কের (Amount) ঘর দুটি যোগ করে নিচে যোগফল লিখে তার তলায় মোটা লাইন টেনে হিসাব বন্ধ (Close) করা হয়। অনুরূপভাবে হিসাবের ক্রেডিট দিকের যোগফল ভারী বা বড় হলে বিয়োগফলটিকে **ক্রেডিট উদ্বৃত্ত বা জের** (Credit Balance) বলা হয় এবং **উদ্বৃত্তের অঙ্কটি ডেবিট দিকে লেখা হয়**। তারপর উভয় দিকের টাকার অঙ্কের ঘর দুটি যোগ করে নিচে যোগফল লিখে হিসাব বন্ধ করা হয়। (পরবর্তী একটি অধ্যায়ে বিষয়টি বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয়েছে।)

একটি নির্দিষ্ট দিন বা সপ্তাহের শেষে যে উদ্বৃত্ত বা জের নির্ণয় করা হয় সেটি পরের দিন বা সপ্তাহের হিসাবে স্থানান্তরিত করতে হয়। অর্থাৎ পূর্ববর্তী দিন বা সপ্তাহের শেষে যে উদ্বৃত্ত থাকে, সেই উদ্বৃত্ত বা জের দিয়েই পরবর্তী দিন বা সপ্তাহের হিসাব শুরু হয়। এজন্য ডেবিট বা ক্রেডিট দিকে Balance লেখার পর "c/d" শব্দটি লেখা হয়। এর অর্থ হল "carried down" বা নিচে নামান হল। পরবর্তী দিন বা সপ্তাহের হিসাবের শুরুতে Balance লেখার পর "b/d" লেখা হয়। এর অর্থ "brought down" বা নিচে আনা হল।

নিচে দুটি নমুনা মারফত উদ্বৃত্ত নির্ণয়ের কাজটি বোঝান হল ঃ

Dr. **Cash Account** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1975 Oct. 1	To Salary A/c	500	1975 Oct. 1	By Haren's A/c	50
			,,	,, Groceries A/c	30
			,,	,, Salary A/c	20
			,,	,, Balance c/d	400
		500			500

Dr. **Haren's Account** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1975 Oct. 1	To Cash A/c	50	1975 Oct. 1	By Balance c/d	50
		50			50

খতিয়ান বা লেজার (Ledger)

কোনও ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের Account-গুলিকে যে স্থানে বা বই-তে একত্রিত করা হয় তাকেই **খতিয়ান বা লেজার** (Ledger) বলে। অর্থাৎ লেজার হচ্ছে কতকগুলি Account-এর সমষ্টিগত রূপ। লেজারের এক একটি পৃষ্ঠায় একটি করে ব্যক্তি বা বিষয় সংক্রান্ত Account থাকে। কোনও ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের একটি নির্দিষ্ট সময়ের যাবতীয় লেনদেন-এর শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব লেজার বই-তে থাকে এবং এই বই থেকেই সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ইত্যাদি তার আর্থিক লেনদেনগুলি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় সব তথ্য ও সামগ্রিক ফলাফল জানতে পারে।

অর্থাৎ লেজার (Ledger) হিসাব রাখার মূল উদ্দেশ্য সফল করতে সাহায্য করে। এই কারণে অনেক সময় লেজার-কে **প্রধান হিসাবের বই** (Principal Book) বা **সকল বই-এর রাজা** (King of all Books) বলা হয়।

লেজারের প্রত্যেকটি Account-এর জন্য একটি করে পৃষ্ঠা নম্বর (Folio Number) থাকে। প্রত্যেক Account-এর ডেবিট ও ক্রেডিট দিকে Folio Number (L. F.) লেখার জন্য একটি করে ঘর থাকে। কোনও লেনদেন-এর সংশ্লিষ্ট Debtor Account-এ হিসাব লেখার সময় তার L. F. ঘরে Creditor Account-এর পৃষ্ঠা নম্বর লেখা হয়। অনুরূপভাবে Creditor Account-এর ক্রেডিট দিকে L. F. ঘরে Debtor Account-এর পৃষ্ঠা নম্বরটি লেখা হয়। এই কার্জটিকে লেজারের পৃষ্ঠা নম্বর লেখা (Folioing) বলা হয়। এতে কোন লেনদেন-এর সংশ্লিষ্ট গ্রহীতা ও দাতা Account-গুলি লেজারের কোন্ কোন্ পৃষ্ঠায় আছে তা জানা যায়।

নগদান হিসাব (Cash Account)

আয়-ব্যয় বা জমা-খরচ সংক্রান্ত যাবতীয় লেনদেন-এর শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব রাখার উদ্দেশ্যে একই ব্যক্তি বা বিষয় (বস্তু বা সেবা) সংক্রান্ত লেনদেনগুলিকে একত্রিত করে এক একটি হিসাব বা Account প্রস্তুত করা হয়। যেহেতু নগদ টাকাও (Cash) একরকম বস্তু, সেজন্য নগদ টাকা সংক্রান্ত লেনদেনগুলিকেও একত্রিত করে একটি Cash Account প্রস্তুত করা যায়।

কোনও ব্যক্তি বা পরিবারের আয়-ব্যয় বা জমা-খরচের লেনদেনগুলি অধিকাংশ নগদ টাকাতেই হয়। সাময়িকভাবে ধারে কোনও জিনিস বা সেবা ক্রয় করা হলেও অনতিবিলম্বে ঐ ধার নগদ টাকাতে পরিশোধ করা হয়। নগদ টাকার জমা-খরচ বা আয়-ব্যয় সম্পর্কে নিয়মিত এবং পুঙ্খানুপুঙ্খ খবর না রাখলে আয়ের চেয়ে ব্যয় বেশী হতে পারে, অর্থাৎ বাজারে ঋণ হয়ে যেতে পারে এবং আর্থিক সচ্ছলতা হ্রাস পেতে পারে। তাছাড়া নগদ টাকা চুরি, তছরুপ বা হারানর আশংকা সব থেকে বেশী। প্রতিদিন দিনের শেষে হাতে নগদ টাকার পরিমাণ যাচাই করলে সে সম্ভাবনা কমে যায়। এই সব কারণে নগদ টাকার লেনদেনগুলির শ্রেণীবদ্ধ হিসাব একটি পৃথক Cash Account-এ রাখলে সুবিধা হয়। ব্যক্তিগত বা পারিবারিক হিসাবের ক্ষেত্রে নগদ লেনদেনের সংখ্যা কম বলে লেজারে একটি Cash Account রাখলে কাজ চলে যায়। কিন্তু লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে অথবা যে সব অ-লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে দৈনিক অসংখ্য নগদ লেনদেন হয় সেখানে Cash Account-টি লেজারে না রেখে একটি পৃথক নগদান বই বা Cash Book-এ নগদ টাকার হিসাব লেখা হয়। Cash Book সম্পর্কে পরবর্তী একটি অধ্যায়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

নগদান হিসাব বা Cash Account-এর ছক ও তাতে লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করার নিয়ম অন্য Account-এর মত। Cash Account-এরও দুইটি দিক থাকে—ডেবিট ও ক্রেডিট। অন্যান্য Account-এর মত Cash Account-ও কোনও লেনদেনে গ্রহীতা বা Debtor এবং কোনও লেনদেনে দাতা বা Creditor হয়। নগদ টাকা গ্রহণ বা প্রাপ্তিগুলি (Receipts) Account-এর ডেবিট দিকে এবং প্রদানগুলি (Payments) ক্রেডিট দিকে লেখা হয়।

উদাহরণ 2 : ১৯৭৬ সালের জানুয়ারী মাসের এক সপ্তাহে শ্রীমাধব দাস-এর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছে :

Jannary 1. Cash in hand Rs. 50.
" 2. Received salary Rs. 750.
" 3. Paid salary to servant Rs. 25.
" 4. Purchased a table for Rs. 150.
" 5. Bought groceries Rs. 100.
" 6. Paid for Newspaper Rs. 21.
" 7. Paid Electric Bill Rs. 40.

এই লেনদেনগুলি থেকে একটি Cash Account প্রস্তুত কর।

উত্তর ঃ

Dr. **Cash Account** Cr.

Date	Particulars (Receipts)	Amount Rs.	P.	Date	Particulars (Payments)	Amount Rs.	P.
1976				1976			
Jan. 1	To Balance b/d	50	—	Jan. 3	By Salary A/c	25	—
,, 2	,, Salary A/c	750	—	,, 4	,, Furniture A/c	150	—
				,, 5	,, Groceries A/c	100	—
				,, 6	,, Newspaper A/c	21	—
				,, 7	,, Electric Charges A/c	40	—
	Total	800	—		Total	336	—

ব্যাখ্যা ঃ (1) January মাসের প্রথমে হাতে নগদ 50 টাকা ছিল। সুতরাং ঐ মাসে মোট প্রাপ্তির হিসাব করতে গেলে নগদ টাকার উদ্বৃত্ত (Balance) দিয়ে হিসাব শুরু করতে হবে।

(2) b/d শব্দটির অর্থ 'brought down' বা 'নীচে আনা হল'। এর অর্থ এই যে, 50 টাকা নগদ গত সপ্তাহের থেকে এ সপ্তাহের হিসাবে আনা হয়েছে।

Cash Account-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় (Balancing) ঃ নগদ উদ্বৃত্ত যাচাই প্রতি দিনের শেষে করা হবে, না সপ্তাহ বা মাসের শেষে করা হবে তা নগদ লেনদেনের সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ দেখে স্থির করতে হবে। তবে যেখানে নগদ লেনদেনের সংখ্যা বেশী সেখানে দৈনিক দিনের শেষে নগদ উদ্বৃত্ত যাচাই করা উচিত। এই উদ্দেশ্যে প্রথমে Cash Account-এর ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের যোগফল পৃথকভাবে নির্ণয় করতে হবে। তারপর এই দুটি যোগফলের কোন্‌টি বেশী ভারী তা দেখে বড় যোগফল থেকে ছোট যোগফলটি বিয়োগ করে হিসাব অনুযায়ী নগদ উদ্বৃত্ত (Cash Balance) নির্ণয় করতে হবে। যদি ডেবিট দিকের যোগফল বেশী ভারী হয় তবে নগদ উদ্বৃত্তের অংক ক্রেডিট দিকে লিখে যোগ করলে দুই দিকের যোগফল সমান হবে। আবার ক্রেডিট দিকের যোগফল বেশী ভারী হলে নগদ উদ্বৃত্তটি ডেবিট দিকে লিখে যোগ করলে দুই দিকের যোগফল সমান হবে। একেই Cash Account-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় (Balancing) বলা হয়।

এই প্রসঙ্গে **মনে রাখতে হবে** যে, Cash Account-এর ডেবিট দিকের (নগদ প্রাপ্তির) যোগফল সব সময় ক্রেডিট দিকের (নগদ প্রদানের) যোগফল থেকে বেশী হবে। অর্থাৎ Cash Account-এ সাধারণত কিছু নগদ উদ্বৃত্ত থাকবে। ক্রেডিট দিকের যোগফল কখনই ডেবিট দিকের যোগফল থেকে বেশী হতে পারে না, কারণ তাহলে বোঝাবে যে, মোট নগদ প্রাপ্তি যা হয়েছে তার থেকে বেশী টাকা প্রদান বা খরচ করা হয়েছে। স্বভাবতই তা অসম্ভব।

উদাহরণ 3 ঃ ১·৬৪ পৃষ্ঠার 2নং উদাহরণের লেনদেনগুলি থেকে একটি Cash Account প্রস্তুত কর এবং সপ্তাহের শেষে শ্রীমাধব দাসের হাতে নগদ উদ্বৃত্ত কত আছে তা নির্ণয় কর।

উত্তর ঃ

Dr. **Cash Account** Cr.

Date	Particulars (Receipts)	Amount Rs.	P.	Date	Particulars (Payments)	Amount Rs.	P.
1976				1976			
Jan. 1	To Balance b/d	50	—	Jan. 3	By Salary A/c	25	—
,, 2	,, Salary A/c	750	—	,, 4	,, Furniture A/c	150	—
				,, 5	,, Groceries A/c	100	—
				,, 6	,, Newspaper A/c	21	—
				,, 7	,, Electric Charges A/c	40	—
				,, 7	,, Balance c/d	464	—
		800	—			800	—

দাখিলা (Entry)

যথাযথ হিসাবের বই-এ যথাযথ স্থানে কোনও লেনদেন-এর হিসাব লিপিবদ্ধ করার কাজকে দাখিলা বা Entry বলা হয়। (Entry : 'A record of a transaction made in the appropriate place in the appropriate book.'—L. C. Cropper.)

কোনও লেনদেন-এর হিসাব রাখতে হলে ঐ লেনদেন-এর দুইটি দিকের হিসাব উপযুক্ত Account-গুলিতে লিপিবদ্ধ করতে হয় অর্থাৎ ডেবিট ও ক্রেডিট করতে হয়। এই কাজকেই হিসাব-শাস্ত্রের ভাষায় দাখিলা বা Entry বলে।

প্রমাণক (Voucher)

হিসাব লেখার সময়, বিভিন্ন Account-গুলিতে ডেবিট ও ক্রেডিট দাখিলাগুলি এমনভাবে লেখা প্রয়োজন যাতে হিসাব নির্ভুল হয় এবং ঐ হিসাব থেকে যে তথ্যগুলি পাওয়া যাচ্ছে তা নির্ভরযোগ্য হয়। প্রত্যেকটি লেনদেন-এর যথার্থতা ও নির্ভুলতা প্রমাণ করে এমন কোন প্রামাণ্য দলিলের ভিত্তিতে লেনদেন-এর হিসাব লিখলে তবেই হিসাব নির্ভুল ও নির্ভরযোগ্য হতে পারে। যে দলিলগুলি লেনদেন-এর যথার্থতা প্রমাণ করে ও যার উপর ভিত্তি করে দাখিলাগুলি লেখা হয় তাকে **হিসাবরক্ষণের প্রামাণ্য দলিল** (Accounting Evidence) বলা হয়। প্রমাণক (Voucher), চালান (Invoice), রসিদের চেকমুড়ি ইত্যাদি সাধারণত লেনদেন-এর প্রামাণ্য দলিলরূপে গণ্য হয়।

প্রমাণক বা ভাউচার : নগদ টাকা প্রাপ্তি বা প্রদানের প্রমাণস্বরূপ যে দলিল থেকে Cash Account-এ হিসাব লেখা হয় তাকে প্রমাণক বা ভাউচার বলে। যেখানে নগদ লেনদেনগুলির সংখ্যা অধিক, সেখানে এই রকম লিখিত দলিলের ভিত্তিতে হিসাব লেখা একান্ত প্রয়োজন। নাহলে ভুলভ্রান্তি অথবা চুরি, তছরূপ ইত্যাদির সম্ভাবনা থাকে। প্রত্যেকটি নগদ প্রাপ্তি বা প্রদানের লেনদেনের হিসাব এইরকম লিখিত দলিলের ভিত্তিতে রাখা হলে হিসাবও যেমন নির্ভুল হয়, তেমনই যে কোনও সময় প্রত্যেকটি নগদ লেনদেন ও সংশ্লিষ্ট হিসাবের যথার্থতাও প্রমাণ করা যায়।

নগদ অর্থ প্রাপ্তির সময় প্রাপ্তি স্বীকার করে একটি লিখিত দলিল দেওয়া হয়। একে অনেক সময় ক্যাশ মেমো (Cash Memo) বা ক্যাশ রসিদ (Cash Receipt) বলা হয়। প্রতিষ্ঠান বা সংস্থাগুলিতে এই রকম ক্যাশ মেমো বা রসিদের ছাপান বই থাকে। প্রত্যেকটি রসিদের দুটি অংশ থাকে ও রসিদে ক্রমিক সংখ্যা ছাপান থাকে। এই রসিদে প্রাপ্তি স্বীকার করে একটি অংশ দাতাকে দেওয়া হয়, আর একটি অংশ (চেকমুড়ি) রেখে দেওয়া হয়। এইগুলিই হল **নগদ প্রাপ্তির প্রমাণক** (Credit Voucher) বা জমা রসিদ এবং এইগুলি থেকেই Cash Account-এর প্রাপ্তির দিকে বা ডেবিট দিকে হিসাব লেখা হয়।

নগদ প্রদানের সময় গ্রহীতার কাছ থেকে প্রাপ্তি স্বীকার করে একটি দলিল পাওয়া যায়। এই দলিলে গ্রহীতা টাকার অঙ্ক, দাতার নাম ইত্যাদি লিখে স্বাক্ষর করেন। এই দলিলগুলি তারিখ অনুযায়ী সাজিয়ে ও ক্রমিক সংখ্যা দিয়ে সযত্নে রক্ষা করা হয়। এইগুলিকে **নগদ প্রদানের প্রমাণক** (Debit Voucher) বা খরচ রসিদ বলা হয় এবং এই প্রমাণকের ভিত্তিতেই Cash Account-এর প্রদানের দিকে বা ক্রেডিট দিকে হিসাব লেখা হয়।

বি. দ্র. নগদ প্রাপ্তির প্রমাণক থেকে নগদান হিসাবের ডেবিট দিকে হিসাব লেখা হয়, কিন্তু এই দলিলটিকে বলা হয় ক্রেডিট ভাউচার। এর কারণ হল এই যে, এই দলিল থেকে নগদ প্রাপ্তির হিসাবটি নগদান হিসাবে ডেবিট করা হয় বটে কিন্তু লেনদেন-এর বিপরীত দিকটি অর্থাৎ ক্রেডিট দিকটি লেখা হয় নগদ দাতার হিসাবে। অনুরূপভাবে নগদ প্রদানের প্রমাণক থেকে নগদান হিসাবের ক্রেডিট দিকে হিসাব লেখা হলেও একে ডেবিট ভাউচার বলা হয়। কারণ লেনদেন-এর বিপরীত দিকটি বা ডেবিট দিকটি থাকে গ্রহীতার হিসাবে।

উদাহরণ 4 : 1st April, 1977 তারিখে শ্রীবিজয় দাসের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি বিশ্লেষণ করে প্রত্যেক লেনদেনে Debtor ও Creditor Account-এর নাম লেখ, ঐ Account-গুলি কোন্ শ্রেণীভুক্ত তা লেখ এবং উপযুক্ত ছকে প্রয়োজনীয় Account-গুলি প্রস্তুত কর এবং সেগুলির উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর :—

1. Mr. Das received salary in cash Rs. 1,000
2. He purchased Groceries in cash Rs. 150
3. He paid Rent in cash Rs. 100
4. He received loan from his office Rs. 500
5. He purchased Furniture in cash Rs. 400
6. He purchased cloth and paid cash Rs. 85
7. He paid for Daily Marketing Rs. 15
8. He purchased Stationery goods for Rs. 25 cash

উত্তর : (ক) নিচের তালিকায় প্রত্যেকটি লেনদেন-এ Debtor ও Creditor Account-এর নাম ও ঐ Account-গুলি কোন্ শ্রেণীভুক্ত তা দেখান হল :

Sl. No. of transaction	Name of Debtor Account	Class of Account	Name of Creditor Account	Class of Account
1.	Cash Account	Real	Salary Account	Nominal
2.	Groceries Account	Nominal	Cash Account	Real
3.	Rent Account	Nominal	Cash Account	Real
4.	Cash Account	Real	Loan Account	Personal
5.	Furniture Account	Real	Cash Account	Real
6.	Cloth Account	Nominal	Cash Account	Real
7.	Daily Marketing Account	Nominal	Cash Account	Real
8.	Stationery Account	Nominal	Cash Account	Real

(খ)

BOOKS OF MR. BIJOY DAS

Cash Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1977 April 1	To Salary A/c	1,000	1977 April 1	By Groceries A/c	150
,, ,,	,, Loan A/c	500	,, ,,	,, Rent A/c	100
			,, ,,	,, Furniture A/c	400
			,, ,,	,, Cloth A/c	85
			,, ,,	,, Daily Marketing A/c	15
			,, ,,	,, Stationery A/c	25
			,, ,,	,, Balance c/d	725
		1,500			1,500

Salary Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1977 —	To Balance c/d	1,000	1977 April 1	By Cash A/c	1,000
		1,000			1,000

Dr. — Groceries Account — Cr.

		Rs.			Rs.
1977 April 1	To Cash A/c	150	1977	By Balance c/d	150
		150			150

Dr. — Rent Account — Cr.

		Rs.			Rs.
1977 April 1	To Cash A/c	100	1977	By Balance c/d	100
		100			100

Dr. — Loan Account — Cr.

		Rs.			Rs.
1977	To Balance c/d	500	1977 Apr. 1	By Cash A/c	500
		500			500

Dr. — Furniture Account — Cr.

		Rs.			Rs.
1977 Apr. 1	To Cash A/c	400	1977	By Balance c/d	400
		400			400

Dr. — Clothing Account — Cr.

		Rs.			Rs.
1977 Apr. 1	To Cash A/c	85	1977	By Balance c/d	85
		85			85

Dr. — Daily Marketing Account — Cr.

		Rs.			Rs.
1977 Apr. 1	To Cash A/c	15	1977	By Balance c/d	15
		15			15

Dr. — Stationery Account — Cr.

		Rs.			Rs.
1977 Apr. 1	To Cash A/c	25	1977	By Balance c/d	25
		25			25

[বি. দ্র. (1) Groceries, Cloth, Daily Marketing ও Stationery বাবদ অল্পস্থায়ী বা চলতি ব্যবহার-যোগ্য বস্তু ক্রয় করা হয়েছে বলে এগুলি Nominal Account রূপে গণ্য]

(2) Cash Account ছাড়া আর কোন Account-এর ঘরগুলিতে Date, Particulars ও Amount শিরোনামগুলি দেওয়া হয়নি। অনুশীলনের সময় স্থান ও সময় সংক্ষেপের জন্য একরকম ছক ব্যবহার করা হয়।

উদাহরণ 5 : 1977 সালের March মাসে মিলনী ক্লাবের বার্ষিক উৎসব বাবদ নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছে। প্রত্যেকটি লেনদেন-এ Debtor ও Creditor Account-এর নাম লেখ, সেগুলি কোন্ শ্রেণীর Account লেখ এবং এগুলি থেকে মিলনী ক্লাবের Cash Account প্রস্তুত কর এবং হাতে নগদ উদ্বৃত্তের পরিমাণ নির্ণয় কর :

1977

March 1, Balance of cash in hand Rs. 157
,, 2, Received subscriptions from members Rs. 210
,, 5, Received Donations in cash Rs. 500
,, 8, Received Subscriptions from members Rs. 450
,, 12, Paid Decorator for Pandal Rs. 200
,, 15, Printing expenses in cash Rs. 52
,, 18, Paid Decorator for hire of tables and chairs for Pandal Rs. 55
,, 20, Paid conveyance expenses Rs. 25
Purchase of stationery Rs. 15
Paid for postage Rs. 10
,, 21, Paid for Refreshments to guests and members Rs. 250
Paid for Electrical charges Rs. 50
Paid for conveyance expenses Rs. 62
,, 31, Paid balance to Decorator for Pandal Rs. 50
Paid Miscellaneous expenses Rs. 13

উত্তর : (ক) প্রথমে নিচের তালিকায় প্রত্যেকটি লেনদেন-এ Debtor ও Creditor Account-এর নাম ও সেগুলির শ্রেণী লিখে দেখান হয়েছে :—

Date of Transaction	Name of Debtor Account	Class of Account	Name of Creditor Account	Class of Account
1977				
Mar. 2	Cash A/c	Real	Subscriptions A/c	Nominal
,, 5	Cash A/c	Real	Donations A/c	Real or personal
,, 8	Cash A/c	Real	Subscriptions A/c	Nominal
,, 12	Pandal Exp. A/c	Nominal	Cash A/c	Real
,, 15	Printing Exp. A/c	Nominal	Cash A/c	Real
,, 18	Pandal Exp. A/c	Nominal	Cash A/c	Real
,, 20	Conveyance Exp. A/c	Nominal	Cash A/c	Real
	Stationery A/c	Nominal	Cash A/c	Real
	Postage A/c	Nominal	Cash A/c	Real
,, 21	Refreshment A/c	Nominal	Cash A/c	Real
	Elec. Charges A/c	Nominal	Cash A/c	Real
	Conveyance Exp. A/c	Nominal	Cash A/c	Real
,, 31	Pandal Exp. A/c	Nominal	Cash A/c	Real
	Misc. Exp. A/c	Nominal	Cash A/c	Real

(খ)

BOOKS OF MILANEE CLUB

Dr. **Cash Account** Cr.

Date	Particulars	V. No.	L. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	V. No.	L. F.	Amount Rs.
1977					1977				
Mar. 1	To Balance b/d			157	Mar. 12	By Pandal Exp. A/c			200
,, 2	,, Subscriptions A/c			210	,, 15	,, Printing Exp. A/c			52
,, 5	,, Donations A/c			500	,, 18	,, Pandal Exp. A/c			55
,, 8	,, Subscriptions A/c			450	,, 20	,, Conveyance Exp. A/c			25
					,, 20	,, Stationery A/c			15
					,, 20	,, Postage A/c			10
					,, 21	,, Refreshments A/c			250
					,, 21	,, Elec. Charges A/c			50
					,, 21	,, Conveyance Exp. A/c			62
					,, 31	,, Pandal Exp. A/c			50
					,, 31	,, Misc. Exp. A/c			13
					,, 31	,, Balance c/d			535
				1,317					1,317

[বি. দ্র. (1) 1 March তারিখে হাতে নগদ উদ্বৃত্তের পরিমাণ কোনও লেনদেন নয়, সেজন্য এতে Debtor ও Creditor Account থাকে না।

(2) Donation বাবদ আয় দীর্ঘস্থায়ী আয় বলে একে Real Account হিসাবে ধরা যায়। তবে সাধারণত Donation Fund-কে ব্যক্তি গণ্য করে সেই বাবদ মূলধনী আয়টি Personal Account-রূপে গণ্য করা হয়।

(3) যে Voucher বা প্রমাণকের ভিত্তিতে নগদ আয় ও ব্যয়ের হিসাব লেখা হয় তার নম্বর লেখার জন্য Cash Account-এর উভয় দিকে একটি করে Voucher No. (V. No.) লেখার ঘর থাকে।]

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What is an Account ? What is the object of preparing an Account ? (Ans. P. 1·56-1·57)

(হিসাব কাকে বলে ? হিসাব প্রস্তুত করার উদ্দেশ্য কি ?)

2. Define the term 'Account'. What are the utilities of keeping Accounts ? Give the specimen form of an Account. (Ans. P. 1·56-1·57, 1·59)

('হিসাব'-এর সংজ্ঞা লেখ। হিসাব রাখার সুবিধাগুলি কি লেখ। হিসাবের একটি নমুনা ছক দাও।)

Or, "An 'Account' is the Code or Language in which Accountancy records and supplies information." Explain.

[W. B. H. S. Council Exam. 1983] (Ans. P. 1·56-1·57)

("হিসাব বা খাত হচ্ছে এমন একটি সংকেতলিপি বা ভাষা যার মাধ্যমে হিসাবশাস্ত্র তথ্য লিপিবদ্ধ ও সরবরাহ করে।" আলোচনা কর।)

Or, "The need for classification and condensation of records of financial transactions has given rise to the idea of 'Accounts' under distinctive heads." Elucidate the statement with reasons.

[W. B. H. S. Council—Model Questions] (Ans. P. 1·56-1·57)

('লিপিবদ্ধ আর্থিক লেনদেনগুলির শ্রেণীবদ্ধকরণ ও সংক্ষিপ্তকরণের প্রয়োজনেই নির্দিষ্ট খাতে Accounts-এর ধারণার উৎপত্তি হয়েছে।" কারণসহ উক্তিটি ব্যাখ্যা কর।)

3. "Each transaction has a double aspect." Explain this statement with examples. [A. I. H. S.] (Ans. P. 1·57-1·58)

("প্রত্যেকটি লেনদেন-এর দুটি দিক আছে।" উদাহরণসহ উক্তিটি ব্যাখ্যা কর।)

4. What do you understand by 'debit' and 'credit' ? What is meant by recording on debit and credit sides in any account ? (Ans. P. 1·58-1·59)

('ডেবিট' ও 'ক্রেডিট' বলতে কি বোঝ ? হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট দিকে লেখার অর্থ কি ?)

5. What do you understand by the terms 'Debtor' and 'Creditor' ?

(Ans. P. 1·58)

('গ্রহীতা' ও 'দাতা' শব্দগুলি দ্বারা কি বোঝ ?)

6. What is a Ledger ? What are its utilities ?

(Ans. P. 1·63-1·64)

(লেজার কাকে বলে ? এর উপযোগিতা কি লেখ। আলগা পৃষ্ঠার লেজার রাখার সুবিধাগুলি কি ?)

7. What types of transactions are recorded in Cash Account ? What is the purpose of keeping a separate Cash Account ?

(Ans. P. 1·64-1·65)

(নগদান হিসাবে কি ধরনের লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করা হয় ? একটি পৃথক নগদান হিসাব রাখার প্রয়োজনীয়তা কি ?)

8. What do you mean by 'Accounting evidence' ? Define 'Voucher' and explain how it is used as accounting evidence. (Ans. P. 1·66)

('হিসাবরক্ষণের প্রামাণ্য দলিল' বলতে কি বোঝায় ? 'প্রমাণক'-এর সংজ্ঞা লেখ এবং হিসাবরক্ষণের প্রামাণ্য দলিল হিসাবে এর ব্যবহার ব্যাখ্যা কর।)

9. a) What is Ledger ? (b) Why is Ledger called 'King of all Books' ? [Tripura H. S. Exam. 1981] (Ans. P. 1·63-1·64)

(ক. লেজার কাকে বলে ? খ. লেজার বইকে 'সকল বই-এর রাজা' বলা হয় কেন ?)

10. (a) What is Account ? Classify it with illustrations (b) What are the rules for 'Debit' and 'Credit' of an Account ?

[Tripura H. S. Exam. 1983] (Ans P. 1·56, 1·61-1·62)

(ক. খাত কাকে বলে ? উদাহরণসহ খাতের শ্রেণীবিভাগ কর। খ. খাতে 'ডেবিট' ও 'ক্রেডিট' করার নিয়মগুলি কি ?)

Short Answer Questions

1. Define an 'account'. (Ans. P. 1·56
('হিসাব'-এর সংজ্ঞা লেখ।)

2. "Account has two sides". Explain. (Ans. P. 1·58)
("হিসাব-এর দুইটি দিক আছে।" ব্যাখ্যা কর।)

3. Give short answers to the following questions :
(নিম্নলিখিত প্রশ্নগুলির সংক্ষিপ্ত উত্তর লেখ ঃ)

(a) Why is an Account prepared ? (Ans. P. 1·57)
('হিসাব' কেন প্রস্তুত করা হয় ?)

(b) How is the Cash Account balanced ? (Ans. P. 1·65)
(নগদান হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয় কিভাবে করা হয় ?)

(c) Define Debit Voucher and Credit Voucher. (Ans. P. 1·66)
(খরচ রসিদ ও জমা রসিদের সংজ্ঞা দাও।)

(d) What is meant by Entry ? (Ans. P. 1·66)
(দাখিলা বলতে কি বোঝায় ?)

4. Mention the two-fold aspect of a transaction. (Ans. P. 1·57-1·58)
(লেনদেন-এর দুইটি দিক সম্পর্কে লেখ।)

5. What is Accounting Evidence ? (Ans. p. 1· 6)
(হিসাবরক্ষণের প্রামাণ্য দলিল কাকে বলে ?
Or Write short notes on (সংক্ষিপ্ত টীকা লেখ) ঃ
(i) Ledger ; (ii) Debit and Credit
[W. B. H. S. Council Exam. 1978] (Ans. P. 1·63, 158)

6. Write short notes on (সংক্ষিপ্ত টীকা লেখ) ঃ
(i) Debit and Credit ; (ii) Ledger ; (iii) Cash Balance ; (iv) Account ; (v) Debit Balance.
[W. B. H. S. Council Exam. 1980, 1981] (Ans. P. 1·58, 1·63-1·65)

Objective Type Questions

1. State which of the following statements are true :
(নিম্নলিখিত উক্তিগুলির কোন্ কোন্‌টি ঠিক বল ঃ)

(a) A transaction has two-fold aspect.
(লেনদেন-এর দুইটি দিক আছে।)

(b) A Creditor is one who receives and the Debtor is one who gives.
(যে গ্রহণ করে তাকে ক্রেডিটর বলে এবং যে দান করে তাকে ডেটর বলে।)

(c) Credit increases liability and decreases an asset.
(ক্রেডিট দ্বারা দায়ের মূল্যবৃদ্ধি পায় এবং সম্পত্তির মূল্যহ্রাস হয়।)

(d) The credit total of the Cash Account may be larger or smaller than the debit total.
(নগদান হিসাবের ক্রেডিট দিকের যোগফল ডেবিট দিকের যোগফলের থেকে বেশীও হতে পারে, কমও হতে পারে।)

(e) Some accounts always receive benefit and rarely give benefit.

(কোন্ কোন্ হিসাব সব সময় সুবিধা গ্রহণ করে, কদাচিৎ দান করে।)

2. Fill up the gaps from the words given in bracket :

(বন্ধনীর মধ্যে দেওয়া কোনও উপযুক্ত শব্দের সাহায্যে শূন্যস্থান পূরণ কর :)

(a) In each transaction the - aspect is known as debit, (giving, receiving)

(প্রত্যেক লেনদেন-এ—দিককে ডেবিট বলা হয়। (দান, গ্রহণ))

(b) Increases in asset are—and decreases are—. (debits, credits)

(সম্পত্তির মূল্যবৃদ্ধিকে বলা হয়—এবং মূল্যহ্রাসকে—। (ডেবিট, ক্রেডিট))

(c) Ledger is a book where all – are kept. (transactions, accounts)

(লেজার এমন একটি বই যেখানে সব—থাকে (লেনদেন, হিসাব))

(d) Vouchers are called accounting—.(proofs, evidence)

(প্রমাণকগুলিকে হিসাবরক্ষণের—বলা হয়। (প্রমাণ, প্রামাণ্য দলিল))

(e) Record of a transaction in appropriate book is called—. (debit, entry)

(যথাযথ হিসাবের বই-এ লেনদেন লিপিবদ্ধ করাকে বলে—। (ডেবিট, দাখিলা))

EXERCISES

1. Find out which of the following accounts are relating to goods and which are relating to services :

(নিম্নলিখিত হিসাবগুলির মধ্যে কোন্গুলি বস্তু সংক্রান্ত এবং কোন্গুলি সেবা সংক্রান্ত নির্ণয় কর :)

Furniture Account ; Books Account ; Stationery Account ; Conveyance Account ; Ram Account ; Salary Account ; Electric Charges Account ; Decorator's Account.

2. From your viewpoint, name the Debtor and Creditor Accounts in the following transactions :

(তোমার দিক থেকে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলিতে গ্রহীতা ও দাতা Account-গুলির নাম লেখ :)

(a) You buy furniture for cash Rs. 100

(b) You pay salary in cash Rs. 50.

(c) You give loan to Biren Rs. 10.

(d) Biren repays the loan to you in cash.

(e) You pay Taxi fare in cash Rs. 25

3. Find out on which side of the account (given in bracket) will the following transactions be recorded :

(বন্ধনীর মধ্যে দেওয়া Account-টির কোন্ দিকে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির দরুন হিসাব লেখা হবে নির্ণয় কর :)

(a) I received Rs. 500 as salary (Salary Account)
(b) I bought stationery for cash Rs. 20 (Cash Account)
(c) I paid for cinema ticket Rs. 5 (Cash Account)
(d) I received cash loan from Ram Rs. 100. (Ram Account)
(e) I paid rent Rs. 200. (Rent Account)

4. Give the specimen of an Account with appropriate rulings and enter therein five imaginary transactions.

(উপযুক্ত ছকসহ একটি Account-এর নমুনা দাও এবং তাতে পাঁচটি কাল্পনিক লেনদেন-এর দাখিলা লেখ ঃ)

5. Prepare appropriate Accounts and enter the following transaction of Subhas Bhowmik :

(উপযুক্ত Account প্রস্তুত কর এবং তাতে সুভাষ ভৌমিকের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির দাখিলা লেখ ঃ)

1976			
March	1,	Received salary in cash	Rs. 1,000.
,,	2,	Bought groceries in cash	Rs. 150.
,,	3,	Bought furniture in cash	Rs. 100.
,,	4,	Received cash loan from Habib	Rs. 200.
,,	5,	Paid salary to servant	Rs. 100.
,,	6,	Paid Electric Bill	Rs. 45.
,,	8,	Bought clothings in cash	Rs. 250.

(Ans. Balance of Cash in hand Rs. 555)

6. Enter the following transaction in the Cash Account of Sri Harish Sen and find out his cash balance on October 15 :

(শ্রীহরিশ সেন-এর নগদান হিসাবে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির দাখিলা লেখ এবং 15ই অক্টোবর তারিখে তার নগদ উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ঃ)

1975			
October	1,	Started month with cash balance	Rs. 225
,,	,,	Received house rent from tenants	Rs. 800
,,	,,	Received salary in cash	Rs. 2,000
,,	2,	Paid salary to staff	Rs. 350
,,	3,	Paid for household expenses	Rs. 500
,,	6,	Bought furniture for cash	Rs. 200
,,	8,	Paid to Bijon Bose	Rs. 100
,,	10,	Paid for repair of house	Rs. 150
,,	12,	Paid for household expense	Rs. 300
,,	15,	Bought a Radio for	Rs. 350
,,	,,	Paid Income tax	Rs. 700

(Ans. Closing balance of Cash Account Rs. 375)

7. Enter the following transactions of B. Jones in appropriate Accounts and find out the closing balance of Cash Account :

(বি. জোন্‌স-এর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি উপযুক্ত Account-এ লেখ এবং Cash Account-এর শেষ উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ঃ)

1976

June	1,	Balance of cash in hand	Rs.	75
,,	2,	Received salary	Rs.	800
,,	3,	Paid house rent	Rs.	150
,,	4,	Paid for Newspapers	Rs.	15
,,	,,	Paid salary to servent	Rs.	20
,,	6,	Paid for household expenses	Rs.	200
,,	10,	Purchased a table	Rs.	50
,,	15,	Received cash loan from C. Adams	Rs.	200
,,	18,	Paid Electricity charges	Rs.	25
,,	20,	Paid for household expenses	Rs.	300
,,	22,	Bought stationery	Rs.	12
,,	25,	Repaid cash loan of C. Adams	Rs.	200
,,	28,	Paid conveyance	Rs.	15
,,	31,	Received cash loan from C. Admas	Rs.	50

(Ans. Closing balance of Cash Account Rs. 138)

8. The following are the transactions of Ballygunge Film Club on the occasion of the Annual Children's Film Festival held on 15th April, 1979.

(15 এপ্রিল, 1979 তারিখে অনুষ্ঠিত বার্ষিক শিশু চলচ্চিত্র উৎসব উপলক্ষে বালীগঞ্জ ফিল্ম ক্লাবের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছে ঃ)

1979

April 1. Received Government Grant Rs. 5,000

,, 3, Received from sale of tickets Rs, 560
Paid advance Hall Rent Rs. 100

,, 5, Received from sale of tickets Rs 750
Paid printing expenses of tickets and programme etc. Rs. 175

,, 6, Conveyance expenses Rs. 25
Postage and telephone charges Rs. 27

,, 8, Paid to Eastern Film Distributors as hire charges of films Rs. 1,800
Purchased Stationery Rs. 15
Paid travelling expenses Rs. 22

,, 9, Paid to Golden Films Rs. 1,200 as hire charges of films
Received from sale of tickets Rs. 260

,, 12, Paid for refreshments Rs. 20

Postage and telephone charges Rs. 12
Conveyance expenses Rs. 33

,, 15, Paid Electrical charges Rs. 150
Conveyance for guests Rs. 35
Paid for refreshments of guests Rs. 450
Paid balance Hall Rent Rs. 400
Miscellaneous expenses Rs. 23

You are required to find out Debtor and Creditor Accounts in each transaction, classify the accounts, enter the transactions in appropriate accounts and find out the balance of Cash Account.

(তোমাকে প্রত্যেক লেনদেন-এ দাতা ও গ্রহীতা খাত নির্ণয় করতে হবে, খাতগুলির শ্রেণী-বিভাগ করতে হবে, উপযুক্ত হিসাবে এগুলির দাখিলা লিখতে হবে এবং নগদান হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয় করতে হবে।)

(Ans. Total Receipts Rs. 6,570 ; Total Payment Rs. 4,587 Balance of Cash Account Rs. 1,983)

9. The following are the transactions of Marathon Athletic Club on 10th June, 1978 on the occasion of its Annual Sports :

(বার্ষিক ক্রীড়া অনুষ্ঠান উপলক্ষে 1978 সালের 10ই জুন তারিখে ম্যারাথন অ্যাথলেটিক ক্লাবের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছে :)

Receipts : Subscriptions from members Rs. 800 ; Donations Rs. 1,000 ; Grant from Municipality Rs. 250

Payments : Ground rent Rs. 50 ; Ground expenses Rs. 15[illegible] ; Purchase of Sports materials Rs. 350 ; Other sports expenses Rs. 150 ; Amplifier hire Rs. 50 ; Other Electrical charges Rs. 25. Conveyance expenses Rs. 25 ; Travelling expenses Rs. 30 ; Taxi fare for Chief Guest Rs. 36 ; Purchase of Prizes Rs. 800 ; Purchase of stationery Rs. 12 ; Postage and Telephone charges Rs. 15 ; Labour charges Rs. 20 ; Miscellaneous expenses Rs. 10 ; Printing of Invitation Cards etc. Rs. 45.

You are required to find out the Debtor and Creditor accounts in each transaction, enter the transactions in appropriate accounts and find out the balance of each account.

(প্রত্যেক লেনদেন-এ গ্রহীতা ও দাতার খাত নির্ণয় কর, লেনদেনগুলিকে উপযুক্ত হিসাবে দাখিলা লেখ এবং প্রত্যেকটি হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর।)

(Ans. Total Receipts Rs. 2,050 ; Total Payments Rs. 1,768 ; Balance of Cash Account Rs. 282 ; Balances of other Account (Expenses on Sports Ground Rs. 200 ; Sports expenses Rs. 500 ; Electrical expenses Rs. 75 ; Travelling & Conveyance Rs. 91 ; Prize Rs. 800 ; Stationery & Printing Rs. 57 ; Postage & Telephone Charges Rs. 15 ; Labour Charges Rs. 20 ; Misc. Expenses Rs. 10 Subscriptions Rs. 800 ; Donations and Grants Rs. 1,250)

৪

দুই-তরফা বা তকরারি দাখিলা পদ্ধতি
DOUBLE ENTRY SYSTEM

দুই-তরফা বা তকরারি দাখিলা পদ্ধতি
Double Entry System

দ্বিতীয় অধ্যায়ের 1 নং অংশে আমরা লেনদেন-এর দুটি দিক ও Account-এর দুটি দিক সম্পর্কে আলোচনা করেছি। এই আলোচনা থেকে আমরা দেখেছি যে,

১. প্রত্যেকটি লেনদেন-এর দুটি দিক (Aspect) আছে, গ্রহণের দিক (Debit Aspect) এবং দানের দিক (Credit Aspect)।

২. প্রত্যেকটি লেনদেন-এ দুটি পক্ষ থাকে—গ্রহীতা (Debtor) এবং দাতা (Creditor)। হিসাব লেখার সময় ধরে নেওয়া হয় যে, প্রত্যেকটি লেনদেন-এর গ্রহীতা বা Debtor একটি Account এবং দাতা বা Creditor আর একটি Account।

৩. প্রত্যেকটি লেনদেন-এর ফলে দুটি স্থানে বা দুটি Account-এ সমপরিমাণ পরিবর্তন ঘটে। Debtor Account-এ ঠিক যত টাকা ডেবিট করা হয়, Creditor Account-এ ঠিক তত টাকা ক্রেডিট করা হয়।

৪. প্রত্যেকটি Account-এরও দুটি দিক আছে। বামদিককে বলা হয় Debit দিক ও ডানদিককে বলা হয় Credit দিক। একই Account কোনও লেনদেন-এ গ্রহীতা এবং অন্য কোনও লেনদেন-এ দাতা।

এই চারটি মৌলিক বিষয়ের উপর নির্ভর করে বলা যায় যে, প্রত্যেকটি লেনদেন-এর যখন দুটি দিক আছে—গ্রহণ (Debit) এবং দানের (Credit) দিক, তখন কোনও লেনদেন-এর সম্পূর্ণ হিসাব লিখতে হলে এর দুদিকেরই হিসাব লেখা অবশ্য প্রয়োজন। আবার একই লেনদেন যখন দুটি Account-কে—গ্রহীতা Account ও দাতা Account—সমানভাবে প্রভাবান্বিত করছে, তখন প্রত্যেকটি লেনদেন-এর জন্য লেজারের সংশ্লিষ্ট দুটি Account-এই দাখিলা লেখা প্রয়োজন। অর্থাৎ প্রত্যেকটি লেনদেন-এর জন্য একই টাকার অংক দিয়ে গ্রহীতা বা Debtor Account-এর ডেবিট দিকে একবার এবং দাতা বা Creditor Account-এর ক্রেডিট দিকে একবার দাখিলা লিখতে হবে। তা না হলে কোনও লেনদেন-এর সম্পূর্ণ হিসাব লেখা হবে না। এই সত্যের উপর ভিত্তি করেই **দুই-তরফা বা তকরারি দাখিলা পদ্ধতির** (Double Entry System) উদ্ভব হয়েছে।

এখন আমরা দুই-তরফা বা তকরারি দাখিলা পদ্ধতির একটি সংজ্ঞা (Definition) দিতে পারি :

"যে প্রণালী বা পদ্ধতিতে হিসাবের বই-এ প্রত্যেকটি লেনদেন-এর দুটি দিকেরই হিসাব লিপিবদ্ধ করা হয় তাকেই দুই-তরফা বা তকরারি দাখিলা পদ্ধতি বলা হয়।"

("The system of recording transactions in Books of Account, which takes into account and records both the aspects of each and every transaction, is called the Double Entry System")

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিই হিসাব রাখার একমাত্র বিজ্ঞানসম্মত পদ্ধতি। 1494 খ্রীষ্টাব্দে ইতালীর ভেনিস শহরে লুকা প্যাসিওলি নামে একজন ধর্মযাজক ও গণিতজ্ঞ প্রথম এই পদ্ধতি সম্পর্কে আলোচনা করেন। তার পূর্বে হিসাব লেখার যে পদ্ধতি প্রচলিত ছিল তার কোনটিই বিজ্ঞানসম্মত ছিল না। পরবর্তীকালে অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে ও নানা পরীক্ষা-নিরীক্ষার ফলে এই পদ্ধতির পরিবর্তন ও সংস্কার করা হয় এবং দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি নামে বিভিন্ন দেশে প্রচলিত হয়। বর্তমানে পৃথিবীর সকল দেশেই এই পদ্ধতি হিসাবরক্ষণের সর্বশ্রেষ্ঠ পদ্ধতি বলে স্বীকৃত। অবশ্য ভারতসহ পৃথিবীর কোনও কোনও দেশে এখনও হিসাব রাখার অন্য কতকগুলি পদ্ধতি প্রচলিত। বিশেষত ব্যক্তি, পরিবার এবং কোনও কোনও এক-মালিকী প্রতিষ্ঠান এখনও এইসব পদ্ধতিতে হিসাব রাখেন। এর মধ্যে এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতি (Single Entry System) একটি। তবে বর্তমান যুগে সংস্থাগুলির কার্যকলাপ এবং লেনদেন-এর প্রকৃতি ক্রমশ জটিলতর হয়ে পড়ায় এবং বিভিন্ন দেশে আয়কর আইন বা অন্যান্য আইনে দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে হিসাব রাখা ক্রমশ বাধ্যতামূলক হওয়ায়, এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতির ব্যবহার ক্রমশ লুপ্ত হয়ে আসছে।

দুই-তরফা দাখিলার মূল নিয়ম বা তত্ত্ব (Principles of Double Entry)

এই পদ্ধতির মূল তত্ত্ব হল এই যে, **প্রত্যেকটি লেনদেন-এরই দুটি দিক আছে—গ্রহণের দিক ও দানের দিক অথবা ডেবিট দিক ও ক্রেডিট দিক। অর্থাৎ প্রত্যেকটি লেনদেন-এই ডেবিটের বিপরীত দিকে একটি সমমূল্যের ক্রেডিট আছে। সুতরাং কোনও লেনদেন-এর সম্পূর্ণ হিসাব রাখতে গেলে হিসাব বই-এ এই দুটি দিকের হিসাব লেখা প্রয়োজন।**

দুই-তরফা দাখিলার তত্ত্ব অনুযায়ী হিসাব লেখার সময় প্রত্যেকটি লেনদেন-কে বিশ্লেষণ করে দেখা হয় এর গ্রহণ বা ডেবিটের দিক কোন্‌টি এবং দান বা ক্রেডিটের দিক কোন্‌টি ; এবং কোন্ Account গ্রহীতা বা Debtor এবং কোন্ Account দাতা বা Creditor। এবার একই টাকার অঙ্ক দিয়ে গ্রহীতা বা Debtor Account-এ একবার ডেবিট এবং দাতা বা Creditor Account-এ একবার ক্রেডিট করা হয়।

একটি উদাহরণের সাহায্যে এই মূলতত্ত্বটি বোঝান যেতে পারে। মনে কর, তুমি 5,000 টাকা দিয়ে একটি মোটরগাড়ী কিনেছ। তোমার দিক থেকে এই লেনদেন-এর দুটি দিক আছে। গ্রহণ বা ডেবিট দিকে আছে 5,000 টাকা মূল্যের মোটরগাড়ী এবং দান বা ক্রেডিট দিকে আছে নগদ 5,000 টাকা। আবার এই লেনদেন-এ গ্রহীতা (Debtor) হল Motor Car Account এবং দাতা (Creditor) হল Cash Account। এই লেনদেন-এর সম্পূর্ণ হিসাব লিখতে হলে তোমার লেজার বইতে Motor Car Account-কে 5,000 টাকা দিয়ে Debit এবং Cash Account-কে 5,000 টাকা দিয়ে Credit করতে হবে। যদি কেবলমাত্র Motor Car Account-এ হিসাব লেখা হয় তাহলে বোঝাবে তুমি মোটরগাড়ী পেয়েছ কিন্তু তার পরিবর্তে তোমায় কিছু দিতে হয়নি। আবার কেবলমাত্র Cash Account-এ হিসাব লিখলে মনে হবে তুমি 5,000 টাকা ব্যয় করেছ কিন্তু পরিবর্তে কিছুই পাওনি। দুদিকের হিসাব দুটি Account-এ লিখলে তবেই লেনদেন-এর সম্পূর্ণ হিসাব লেখা হবে।

সংক্ষেপে দুই-তরফা দাখিলার মূল নিয়ম বা তত্ত্ব হল—

১. প্রত্যেকটি ডেবিটের বিপরীত দিকে একটি সমমূল্যের ক্রেডিট থাকে। (For every debit there is a corresponding credit of equal amount.)

২. হিসাবের বইতে প্রত্যেকটি লেনদেন-এর ডেবিট ও ক্রেডিট উভয় দিকের হিসাব লিখতে হবে।

৩. প্রত্যেকটি লেনদেন-এর জন্য একই টাকার অংক দিয়ে লেজারের Debtor Account-এ একবার ডেবিট ও Creditor Account-এ একবার ক্রেডিট করতে হবে।

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির সুবিধা (Advantages)

হিসাব রাখার মূল উদ্দেশ্যগুলি হল লেনদেনগুলি সম্পর্কে যাবতীয় প্রয়োজনীয় তথ্য সম্পূর্ণ ও নির্ভুলভাবে সংগ্রহ করা এবং লেনদেনগুলির ফলে আর্থিক অবস্থার সামগ্রিক কি পরিবর্তন ঘটল তা জানা। প্রত্যেকটি লেনদেন-এর হিসাব সম্পূর্ণ ও ধারাবাহিকভাবে এবং নিয়মানুযায়ী সাজিয়ে না লিখলে তার থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া যায় না। দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির নিয়ম অনুযায়ী লেনদেনগুলির সম্পূর্ণ, শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব রাখলে এগুলি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য সহজে ও সংক্ষেপে পাওয়া যায় এবং তা নির্ভুল কিনা বোঝা যায়।

অতএব **দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির সুবিধাগুলি নিম্নরূপ ঃ**

১. প্রত্যেকটি লেনদেন-এর সম্পূর্ণ হিসাব রাখা যায়।

২. হিসাবের নির্ভুলতা পরীক্ষা করা যায়। যেহেতু প্রত্যেকটি ডেবিট-এর বিপরীত দিকে একটি সমমূল্যের ক্রেডিট থাকে, সুতরাং সব ডেবিট অংকগুলি ও ক্রেডিট অংকগুলি পৃথক কাগজে লিখে উভয় যোগফল তুলনা করলেই বোঝা যায় হিসাব নির্ভুলভাবে লেখা হয়েছে কিনা। হিসাব নির্ভুল হলে সমস্ত ডেবিটগুলির যোগফল, ক্রেডিটগুলির যোগফলের সমান হতে বাধ্য। রেওয়া মিল (Trial Balance) প্রস্তুত করে হিসাবের নির্ভুলতা যাচাই করা হয়।

৩. নির্দিষ্ট সময়ান্তর লেনদেনগুলির সামগ্রিক ফলাফল নির্ভুলভাবে নির্ণয় করা যায়। লাভ-ক্ষতির হিসাব (Profit and Loss Account) বা আয়-ব্যয়ের হিসাব (Income and Expenditure Account) এবং উদ্বৃত্ত পত্র (Balance Sheet) প্রস্তুত করে লেনদেনগুলির সামগ্রিক ফলাফল নির্ণয় করা হয়।

৪. হিসাব লেখার ভুলত্রুটিগুলি সহজেই ধরা পড়ে এবং এগুলি সংশোধন করা যায়। তাছাড়া হিসাবের কারচুপি বা জাল-জুয়াচুরি সহজেই ধরা যায়।

৫. এই পদ্ধতিতে বিজ্ঞানসম্মত ও শৃংখলাবদ্ধভাবে হিসাব রাখা যায়। ফলে বিভিন্ন খাতে আয়-ব্যয় বা জমা-খরচের লেনদেনগুলি সম্পর্কে শ্রেণীবদ্ধ, সংক্ষিপ্ত ও নির্ভুল তথ্য পাওয়া যায় বলে আয়-ব্যয় বা জমা-খরচগুলি নিয়ন্ত্রণ করা সহজ হয়।

এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতি (Single Entry System)

প্রকৃতপক্ষে এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতি বলে কোনও হিসাব পদ্ধতি নেই। দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির নিয়ম সম্পূর্ণ মেনে চলে না এমন যে কোনও পদ্ধতিকেই এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতি বলা হয়। এই পদ্ধতিতে হিসাব রাখার কোনও বাঁধাধরা নিয়ম নেই। যাঁরা এই পদ্ধতিতে হিসাব রাখেন তাঁরা নিজেদের সুবিধা অনুসারে হিসাব বই রাখেন ও লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করেন। এই পদ্ধতিতে সুবিধামত কোনও লেনদেন-এর দুদিকেরই দাখিলা লেখা হয়, কোন লেনদেন-এর একদিকের দাখিলা লেখা হয়, আবার কোনও লেনদেন-এর কোনও দাখিলাই লেখা হয় না। এই পদ্ধতিতে হিসাবের বই রাখার বা কোন্ কোন্ Account খোলা হবে তারও কোন বাঁধাধরা নিয়ম নেই। তবে অধিকাংশ ক্ষেত্রেই নগদান হিসাব ও ব্যক্তি-সংক্রান্ত হিসাবগুলি (অর্থাৎ দেনাদার ও পাওনাদারের হিসাবগুলি)

রাখা হয়। সুতরাং এক কথায় বলা যায় যে, এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতি হচ্ছে দুই-তরফা পদ্ধতিরই একটি সংশোধিত বা বিকৃত রূপ। সাধারণত এক-মালিকী বা অংশীদারী সংস্থা অথবা ছোট দোকানের মালিক ইত্যাদি এই পদ্ধতিতে হিসাব রাখে।

উপরের আলোচনার ভিত্তিতে বলা যায় যে—

"দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির মূল নিয়মগুলি মেনে চলে না এমন যে কোনও হিসাব রাখার ব্যবস্থাকে এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতি বলা যায়।"

অথবা, **"এটি হিসাব রাখার এমন একটি পদ্ধতি যাতে সাধারণত কেবলমাত্র নগদ টাকা ও ব্যক্তি-সংক্রান্ত হিসাবগুলি রাখা হয় এবং যা অবস্থানুযায়ী পরিবর্তিত হলেও, সব সময়ই দুই-তরফা দাখিলার অসম্পূর্ণ রূপ।"**

("A system of book-keeping in which as a rule only records of cash and personal accounts are maintained ; it is always incomplete double entry, varying with circumstances."—Kohler)

এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতির অসুবিধা (Disadvantages)

এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতি দুই-তরফা পদ্ধতির মত বিজ্ঞানসম্মত নিয়ম মেনে চলে না। অর্থাৎ এই পদ্ধতিতে লেনদেন-এর দুটি দিকের হিসাব রাখার বিজ্ঞানসম্মত যুক্তি স্বীকার করা হয় না। সুতরাং দুই-তরফা পদ্ধতির কোনও সুবিধাই এই পদ্ধতিতে পাওয়া যায় না।

এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতির অসুবিধাগুলি নিম্নরূপ ঃ

১. প্রত্যেকটি লেনদেন-এর সম্পূর্ণ হিসাব রাখা হয় না।

২. যেহেতু প্রত্যেকটি লেনদেন-এর দুইটি দিকের হিসাব লেখা হয় না, অতএব ডেবিট ও ক্রেডিট যোগফলগুলি মিলিয়ে হিসাবের নির্ভুলতা যাচাই করা যায় না। অর্থাৎ রেওয়া মিল প্রস্তুত করা যায় না।

৩. হিসাবের ভুল-ত্রুটি বা কারচুপি ইত্যাদি ধরা যায় না। এর ফলে হিসাব নির্ভরযোগ্য কিনা বোঝা যায় না।

৪. এইরূপ অসম্পূর্ণ হিসাব থেকে নির্দিষ্ট সময়ান্তর লেনদেনগুলির ফলাফল ও সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা বোঝা যায় না। কারণ লেনদেনগুলির দুই দিকের সম্পূর্ণ হিসাব না লেখার দরুন হিসাবগুলির উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা যায় না এবং ফলে লাভ-ক্ষতির হিসাব, আয়-ব্যয়ের হিসাব বা উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা যায় না।

৫. সমস্ত লেনদেনগুলি সম্পর্কে শ্রেণীবদ্ধ, সংক্ষিপ্ত ও নির্ভুল তথ্য পাওয়া যায় না বলে লেনদেনগুলির উপর নিয়ন্ত্রণ বজায় রাখা যায় না।

দুই-তরফা ও এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতির পার্থক্য (Difference)

উপরের আলোচনা থেকে দেখা যাচ্ছে যে, দুই-তরফা ও এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতির মধ্যে কতকগুলি মূলগত পার্থক্য রয়েছে। এই পার্থক্যগুলি নিচে দেখান হল ঃ

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি	এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতি
১. বিজ্ঞানসম্মত পদ্ধতি—কতকগুলি বিজ্ঞানসম্মত ও বাঁধাধরা নিয়মে হিসাব রাখা হয়।	১. অ-বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি—হিসাব রাখার কোন বাঁধাধরা নিয়ম নেই।
২. নিয়মানুযায়ী প্রয়োজনীয় সব হিসাব বই রাখা হয় এবং সব শ্রেণীর লেনদেন-এর জন্য পৃথক শ্রেণীবদ্ধ হিসাব খোলা হয়।	২. হিসাবরক্ষাকারীর সুবিধা অনুসারে হিসাবের বই রাখা হয় ও Account খোলা হয়। সাধারণত কেবলমাত্র নগদান হিসাব ও ব্যক্তি-সংক্রান্ত হিসাবগুলি রাখা হয়।

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি	এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতি
৩. প্রত্যেকটি লেনদেন-এর দুইটি দিকের জন্য দাখিলা লেখা হয়, অর্থাৎ সম্পূর্ণ হিসাব লেখা হয়।	৩. সুবিধা অনুসারে কোনও লেনদেন-এর জন্য দু'টি এবং কোনও লেনদেন-এর জন্য একটি দাখিলা লেখা হয়। আবার কতকগুলি লেনদেন-এর জন্য কোনই দাখিলা লেখা হয় না।
৪. এই পদ্ধতিতে হিসাব রাখলে লেনদেনগুলি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় সব তথ্য শ্রেণীবদ্ধ, সংক্ষিপ্ত ও নির্ভুলভাবে পাওয়া যায়।	৪. লেনদেনগুলি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় সব তথ্য পাওয়া যায় না এবং তা নির্ভুল ও নির্ভরযোগ্য কি না তা বোঝা যায় না।
৫. এই পদ্ধতিতে রাখা হিসাব আদালতে সাক্ষ্যপ্রমাণ হিসাবে গ্রাহ্য হয়।	৫. এই পদ্ধতির হিসাব আদালতে সাক্ষ্যপ্রমাণ হিসাবে গ্রহণযোগ্য নয়।
৬. হিসাবের ভুল-ত্রুটি বা চুরি-জুয়াচুরি সহজেই ধরা পড়ে। হিসাবের নির্ভুলতা যাচাই করা যায়।	৬. ভুল-ত্রুটি বা চুরি-জুয়াচুরি সহজে ধরা যায় না। হিসাবের নির্ভুলতা যাচাই করা যায় না।
৭. যে কোনও ধরনের সংস্থাই এই পদ্ধতিতে হিসাব রাখতে পারে।	৭. আইনানুযায়ী কয়েক শ্রেণীর সংস্থা (যেমন, কোম্পানী ইত্যাদি) এই পদ্ধতিতে হিসাব রাখতে পারে না।

দুই-তরফা পদ্ধতিতে লেজারে হিসাব লেখা

Writing Ledger Accounts under Double Entry

দুই-তরফা বা তকরারি দাখিলা পদ্ধতিতে প্রত্যেকটি লেনদেন-এর জন্য একই টাকার অঙ্ক দিয়ে লেজারের Debtor Account-এ ডেবিট ও Creditor Account-এ ক্রেডিট দাখিলা লিখতে হয়। এই কার্জটি নির্ভুলভাবে সম্পন্ন করার জন্য লেজার ছাড়াও আর একটি হিসাব বই রাখতে হয়। একে বলা হয় **প্রাথমিক হিসাব বই** (Book of Original Entry) বা জার্নাল (Journal)। প্রথমে সমস্ত লেনদেনগুলিকে তারিখ ও ক্রম অনুযায়ী সাজিয়ে ও বিশ্লেষণ করে প্রাথমিক হিসাব বই বা জার্নালে লেখা হয়। পরিশেষে প্রাথমিক হিসাব বই থেকে প্রত্যেক লেনদেন-এর দুই দিকের হিসাব লেজারের সংশ্লিষ্ট Account দুটিতে ডেবিট ও ক্রেডিট দাখিলা লেখা হয়। লেজারেই লেনদেনগুলির চূড়ান্ত হিসাব অর্থাৎ শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব থাকে বলে একে **চূড়ান্ত বা শেষ হিসাবের বই** (Book of Final Entry) বলা হয়। লেজারের খাতগুলিতে হিসাব লেখা যাতে নির্ভুল হয় এজন্যই দুই-তরফা পদ্ধতিতে **দুই প্রস্থ হিসাবের বই**—জার্নাল ও লেজার—রাখার ব্যবস্থা আছে।

ক্লাব, হাসপাতাল, বিদ্যালয় ইত্যাদি লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠান অথবা এক-মালিকী, অংশীদারী, কোম্পানী ইত্যাদি লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানগুলি দীর্ঘস্থায়ী হয় এবং এদের লেনদেনগুলি নগদে ও ধারে উভয়ভাবেই সম্পন্ন হয়। উপরন্তু এদের লেনদেনগুলির সংখ্যাও বেশী। সে কারণে এই সমস্ত স্থায়ী প্রতিষ্ঠানের হিসাব দুই-তরফা পদ্ধতিতে রাখা বাঞ্ছনীয়। এই সমস্ত প্রতিষ্ঠানে ধারে ও নগদ লেনদেনগুলির হিসাব রাখার জন্য জার্নাল ও লেজার দুই প্রস্থ বই ব্যবহার করা হয়। নগদ লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখার জন্য একখানি নগদান বই (Cash Book) থাকে। এই বইটি নগদান হিসাব (Cash Account)-এর অনুরূপ। তবে কাজের সুবিধার জন্য লেজার না রেখে একটি পৃথক ক্যাশ বইতে রাখা হয়। এতেই সব নগদ লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব তারিখ ও ক্রম অনুযায়ী এবং বিশ্লেষণ করে লেখা হয়। সব ধারের লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব তারিখ ও ক্রম অনুযায়ী এবং বিশ্লেষণ করে লেখা হয় প্রকৃত জার্নাল (Journal Proper) ও অন্যান্য বিশেষ জার্নাল বইতে। পরিশেষে নগদান বা ক্যাশ বই ও প্রকৃত জার্নাল বই থেকে সব লেনদেন-এর দুই দিকের হিসাব লেজারের সংশ্লিষ্ট Account-গুলিতে তুলে শ্রেণীবদ্ধ হিসাব রাখা হয়। অবশ্য নগদান বই-টি Account-এর ছকে ও পদ্ধতিতে রাখা হয় বলে লেজারে কোনও পৃথক

Cash Account থাকে না। এই বই থেকেই নগদ টাকার শ্রেণীবদ্ধ হিসাব পাওয়া যায়। একেই **লেজারে হিসাব তোলা** (Posting) বলা হয়।

ঘটনার লেনদেনগুলি কেবলমাত্র নগদ টাকাতেই হয় এবং ঘটনা স্বল্পকাল স্থায়ী। এজন্য সাধারণত ঘটনার লেনদেনগুলির হিসাব লেখার জন্য দুই-তরফা পদ্ধতি অনুযায়ী দুই প্রস্থ বই রাখা হয় না, যদিও লেজারে হিসাব লেখার কাজটি দুই-তরফা পদ্ধতির নিয়মানুযায়ী করা হয়। নগদ লেনদেনগুলির তারিখ ও ক্রম অনুযায়ী ধারাবাহিক হিসাব প্রথমে নগদান হিসাবে (Cash Account) লেখা হয়। পরিশেষে প্রত্যেক লেনদেন-এ নগদ টাকা প্রাপ্তি বা প্রদানের বিপরীত দিকটি দুই-তরফা পদ্ধতির নিয়মানুযায়ী লেজারের অন্য একটি Account-এ ডেবিট ও ক্রেডিট করা হয়। Cash Account এবং লেজারের অন্যান্য Account-গুলি থেকেই বিভিন্ন খাতে প্রাপ্তি বা প্রদানের শ্রেণীবদ্ধ হিসাব পাওয়া যায়। নগদান হিসাব-সহ লেজারের বিভিন্ন হিসাব বা খাতের উদ্বৃত্ত নির্ণয় করলে হাতে নগদ টাকার পরিমাণ ও বিভিন্ন খাতে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের মোট পরিমাণ জানা যায়। (এই প্রসঙ্গে পূর্ববর্তী অধ্যায়ে উদাহরণ 4 ও 5 দ্রষ্টব্য।)

প্রাপ্তি ও প্রদানের চূড়ান্ত হিসাব
Final Account of Receipts and Payments

কোনও ঘটনার শেষে অথবা নির্দিষ্ট হিসাবকালের শেষে ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান সংক্রান্ত লেনদেনগুলির চূড়ান্ত ফলাফল নির্ণয়ের জন্য যে বিবৃতি বা হিসাব প্রস্তুত করা হয় তাকে **প্রাপ্তি ও প্রদানের চূড়ান্ত হিসাব** (Final Account of Receipts and Payments) বলে।

নির্দিষ্ট হিসাবকালের শেষে বা ঘটনার শেষে নগদ লেনদেনগুলির চূড়ান্ত ফলাফল নির্ণয় করা ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা ও কার্যকলাপের সাফল্য নিরূপণ করার জন্য একান্ত প্রয়োজন। ক্লাব, সমিতি, বিদ্যালয়, হাসপাতাল ইত্যাদি লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানগুলির ক্ষেত্রে সদস্যগণ অথবা পরিচালকবর্গের কাছে পেশ করার জন্য হিসাব বৎসরান্তে অন্ততপক্ষে একবার প্রাপ্তি ও প্রদানের চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করতে হয়। তাছাড়া আয়কর আইন বা অন্যান্য আইনের বিধান অনুযায়ী অনেকে ক্ষেত্রে প্রাপ্তি ও প্রদানের চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করা বাধ্যতামূলক।

ক্লাব, সমিতি, বিদ্যালয়, কলেজ, হাসপাতাল ইত্যাদি লাভোদ্দেশহীন অ-কারবারী প্রতিষ্ঠান-গুলি তাদের নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির চূড়ান্ত ফলাফল নির্ণয়ের জন্য হিসাব বৎসরান্তে একটি **প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব** (Receipts and Payments Account) প্রস্তুত করে। অবশ্য যে সমস্ত প্রতিষ্ঠানে নগদ লেনদেন ছাড়াও ধারে লেনদেন হয়, সেগুলিতে এর অতিরিক্ত একটি আয়-ব্যয়ের হিসাব (Income and Expenditure Account) প্রস্তুত করতে হয়। (পরবর্তী অধ্যায়-গুলিতে এ-সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

সুবিধা (Advantages) ঃ নিম্নলিখিত সুবিধাগুলির জন্য কোনও ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠান প্রাপ্তি ও প্রদানের চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করে ঃ

১. বিভিন্ন খাতে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের মোট পরিমাণ ও হাতে নগদ উদ্বৃত্তের পরিমাণ একটি সংক্ষিপ্ত তালিকার আকারে পাওয়া যায়। এর থেকে ঘটনার বা হিসাবকালের শেষে আর্থিক অবস্থা ও কার্যকলাপের সাফল্য সহজে নিরূপণ করা যায়।

২. বিভিন্ন খাতে নগদ প্রাপ্তির পরিমাণ সংক্ষিপ্ত ও সহজভাবে জানা যায়। ফলে আয়ের উৎস ও পরিমাণ সম্পর্কে অবহিত হওয়া যায় ও প্রয়োজনমত আয় বৃদ্ধির ব্যবস্থা করা যায়।

৩. বিভিন্ন খাতে নগদ প্রদানের পরিমাণ জানা গেলে প্রয়োজনমত ব্যয় নিয়ন্ত্রণ করা যায় এবং আয়ের মধ্যে ব্যয় সীমিত রাখার ব্যবস্থা করা যায়।

৪. একটি ঘটনা বা হিসাবকালের চূড়ান্ত হিসাব পূর্ববর্তী অনুরূপ ঘটনা বা হিসাবকালের চূড়ান্ত হিসাবের সঙ্গে তুলনা করলে বিভিন্ন খাতে আয়-ব্যয়ের গতি-প্রকৃতি জানা যায়। ফলে ভবিষ্যতে কার্যকলাপ পরিচালনা ও আয়-ব্যয় নিয়ন্ত্রণের সুবিধা হয়।

৫. ঘটনা বা হিসাবকালের শেষে প্রয়োজনমত আয়কর বা অন্যান্য কর্তৃপক্ষের কাছে আয়-ব্যয়ের হিসাব সংক্ষিপ্ত আকারে পেশ করা যায়।

প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব প্রস্তুত পদ্ধতি
Preparation of Receipts & Payments Account

কোনও ব্যক্তি, পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের নগদ লেনদেনগুলি নগদান হিসাবে বা বইতে তারিখ ও ক্রম অনুযায়ী ধারাবাহিকভাবে লেখা থাকে। প্রাপ্তি ও প্রদানের চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার পূর্বে এই নগদান হিসাব বা বই বিশ্লেষণ করে বিভিন্ন খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানের মোট অংকগুলি নির্ণয় করতে হয় এবং নগদান হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয় করতে হয়। এই কাজটি দুটি পদ্ধতিতে করা হয়।

(ক) **প্রথম পদ্ধতি**ঃ নগদ লেনদেনগুলির হিসাব লেখার সময় দুই-তরফা পদ্ধতির নিয়মানুযায়ী প্রত্যেক লেনদেন-এ নগদ টাকা প্রাপ্তি বা প্রদানের দিকটি লেজারের Cash Account-এ এবং লেনদেন-এর বিপরীত দিকটি লেজারের প্রাপ্তি বা প্রদানসূচক Account-এ লেখা হয়। ঘটনা বা হিসাবকালের শেষে Cash Account ও অন্যান্য লেজারের হিসাবগুলির যোগফল বা উদ্বৃত্ত নির্ণয় করলে হাতে নগদ উদ্বৃত্তের পরিমাণ এবং বিভিন্ন খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানের মোট পরিমাণগুলি জানা যায়। (ইতিপূর্বেই পূর্ববর্তী অধ্যায়ে এই পদ্ধতিটির ব্যবহার আলোচনা ও অনুশীলন করা হয়েছে। তৃতীয় অধ্যায়ের উদাহরণ 4 দ্রষ্টব্য।)

(খ) **দ্বিতীয় পদ্ধতি**ঃ নগদ লেনদেনগুলির সংখ্যা বেশী হলে অনেক সময় Cash Account-টি লেজারের পৃষ্ঠায় না রেখে একটি পৃথক বই-এর আকারে রাখা হয়। একে **নগদান বা ক্যাশ বই** (Cash Book) বলা হয়। নগদান বা ক্যাশ বই-এর ছক ও হিসাব লেখার পদ্ধতি অনেকটা নগদান হিসাবের অনুরূপ। (পরবর্তী একটি অধ্যায়ে ক্যাশ বই সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।) ক্লাব, সমিতি, বিদ্যালয় ইত্যাদি যে সমস্ত লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানগুলির নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাতের সংখ্যা সীমাবদ্ধ, সেগুলির ক্ষেত্রে সাধারণত **বহু-ঘরা বা বিশ্লেষণ-মূলক নগদান বই** (Multi-column or Analytical Cash Book) রাখা হয়। এরূপ ক্যাশ বইতে উভয়দিকে মোট নগদ প্রাপ্তি বা প্রদানের অংক লেখার একটি করে ঘর এবং যে যে খাতে নগদ প্রাপ্তি বা প্রদান হয়ে থাকে তার প্রত্যেকটির জন্য একটি করে পৃথক ঘর থাকে। খুচরা বা বিবিধ খাতে নগদ প্রাপ্তি বা প্রদানের হিসাব লেখার জন্যও উভয়দিকে একটি করে ঘর থাকে। ক্যাশ বইতে হিসাব লেখার সময় প্রত্যেক লেনদেন-এ প্রাপ্তি বা প্রদানের অংকটি একবার মোট অঙ্কের ঘরে এবং একবার নির্দিষ্ট প্রাপ্তি বা প্রদানের ঘরে লেখা হয়। হিসাবকালের শেষে বা নির্দিষ্ট সময়ান্তরে উভয়দিকে সব কয়টি ঘরের যোগফল নির্ণয় করলে যেমন একদিকে ঐ সময়ে মোট প্রাপ্তি ও প্রদানের পরিমাণ জানা যায়, তেমনই পৃথক পৃথক খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানের মোট পরিমাণও জানা যায়। (বহু-ঘরা ক্যাশ বই-এর নমুনা ছক পরপৃষ্ঠায় দেওয়া হল।)

Cash Book (Multi-column)

Dr. **(Debit Side)** Cr.

Date	Particulars (Receipts)	Total Amount Rs.	P.	Subscriptions Rs.	P.	Donations Rs.	P.	Admissions Fee Rs.	P.	Miscellaneous Rs.	P.

Cash Book (Multi-column)

(Credit Side)

Date	Particulars (Payments)	Total Amount Rs.	P.	Salaries Rs.	P.	Postage & Telegram Rs.	P.	Stationery & Printing Rs.	P.	Conveyance Rs.	P.	Miscellaneous Rs.	P.

প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব (Receipts and Payments Account) : উপরোক্ত যে কোনও পদ্ধতিতে প্রারম্ভিক ও শেষ নগদ উদ্বৃত্ত এবং বিভিন্ন খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানের পরিমাণগুলি নির্ণয় করার পর এগুলি নিয়মমত সাজিয়ে একটি প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব প্রস্তুত করা যায়।

প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব-এর **ছক** (Form) অন্য যে কোনও Account-এর মত, অর্থাৎ T-form-এ প্রস্তুত করা হয়। তবে এতে উভয়দিকে তারিখ (Date) লেখার কোন ঘর থাকে না। বামদিক বা ডেবিট দিকে Particulars বা Receipts ঘরে প্রথমে প্রারম্ভিক নগদ উদ্বৃত্ত এবং তারপর প্রাপ্তির খাতগুলির নাম লেখা হয় এবং সংশ্লিষ্ট টাকার অংকগুলি Amount ঘরে লেখা হয়। অনুরূপভাবে ডানদিক বা ক্রেডিট দিকে প্রথমে Particulars (Payments) ঘরে প্রদানের খাতগুলির নাম ও সবশেষে শেষ নগদ উদ্বৃত্ত লিখে সংশ্লিষ্ট টাকার অংকগুলি Amount ঘরে লেখা হয়। পরিশেষে দুই দিকের Amount ঘরগুলি যোগ করা হয়। হিসাব নির্ভুল হলে স্বভাবতই দুই দিকের যোগফল সমান হয়। প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাবের উপরে একটি **শিরোনাম** (Heading) ও যে হিসাবকালের দরুন চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করা হয়েছে তার উল্লেখ করতে হয়।

স্মরণ রাখতে হবে যে, পৃথকভাবে Account-এর ছকে প্রস্তুত করা হলেও প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব কোনও পৃথক Account নয় এবং এতে দুই-তরফা পদ্ধতি অনুযায়ী লেনদেন-এর ডেবিট বা ক্রেডিট দাখিলা লেখা হয় না। প্রকৃতপক্ষে এই হিসাবটি Cash Account বা Cash Book-এর একটি সংক্ষিপ্তসার (Summary) মাত্র।

উদাহরণ 1ঃ ভবানীপুর মিলন সমিতি আয়োজিত রবীন্দ্র জন্মোৎসব উপলক্ষ্যে 1976 সালের মে মাসে যে নগদ লেনদেনগুলি হয়েছে তার সাহায্যে নিম্নলিখিত নগদান হিসাব (Cash Account) প্রস্তুত করা হয়েছে।

Dr. **Cash Account** Cr.

Date	Particulars (Receipts)	Amount Rs.	P.	Date	Particulars (Payments)	Amount Rs.	P.
1976 May 1	To Donations A/c	150	—	1976 May 1	By Printing & Stationery A/c	55	25
,, 2	,, Donations A/c	1000	—	,, ,,	,, Conveyance A/c	10	50
,, ,,	,, Advertisement A/c	250	—	,, 2	,, Souvenir A/c (Paper)	250	—
,, 3	,, Sale of Tickets A/c	125	—	,, ,,	,, Refreshments A/c	15	—
,, 5	,, Sale of Tickets A/c	500	—	,, 4	,, Hall Expenses A/c (Advance Rent)	100	—
,, ,,	,, Donations A/c	101	—	,, 5	,, Fees of Artists A/c (Advance)	500	—
,, 6	,, Sale of Tickets A/c	450	—	,, ,,	,, Printing & Stationery A/c	25	—
,, ,,	,, Advertisement A/c	150	—	,, 6	,, Hall Expenses A/c (Decorator)	125	—
,, 7	,, Donations A/c	200	—	,, ,,	,, Conveyance A/c	15	50
,, ,,	,, Sale of Tickets A/c	125	—	,, ,,	,, Refreshments A/c	25	75
,, 8	,, Sale of Tickets A/c	225	—	,, 7	,, Printing & Stationery A/c	51	25
				,, ,,	,, Conveyance A/c	9	—
				,, ,,	,, Souvenir A/c (Printing)	450	—
				,, 8	,, Fees of Artists A/c	1000	—
				,, ,,	,, Refershments A/c	205	—
				,, ,,	,, Conveyance A/c	150	—
				,, ,,	,, Souvenir A/c (Binder)	50	—
				,, ,,	,, Miscellaneous Expenses A/c	18	.75
				,, ,,	,, Hall Expenses A/c (Balance Rent)	150	—
				,, ,,	,, Balance c/f	70	—
		3276	—			3276	—

সমিতির সদস্যদের সভায় পেশ করার জন্য উপরোক্ত নগদান হিসাব ও অন্যান্য লেজার হিসাবের সাহায্যে একটি নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত কর।

উত্তর ঃ প্রথম Cash Account-এর সাহায্যে লেজারের বিভিন্ন নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানসূচক Account-গুলি খোলা হল। পরে ঐ Account-গুলির যোগফল ও Cash Account-এর নগদ উদ্বৃত্তের সাহায্যে একটি **Receipts and Payments A/c** করে দেখান হল।

Dr. **Donations A/c** **Cr.**

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
				1976			
				May 1	By Cash A/c	150	—
				,, 2	,, Cash A/c	1000	—
				,, 5	,, Cash A/c	101	—
				,, 7	,, Cash A/c	200	—
					Total	1451	—

Dr. **Sale of Tickets A/c** **Cr.**

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
				1976			
				May 3	By Cash A/c	125	—
				,, 5	,, Cash A/c	500	—
				,, 6	,, Cash A/c	450	—
				,, 7	,, Cash A/c	125	—
				,, 8	,, Cash A/c	225	—
					Total	1425	—

Dr. **Advertisement A/c** **Cr.**

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
				1976			
				May 2	By Cash A/c	250	—
				,, 6	,, Cash A/c	150	—
					Total	400	—

Dr. **Printing & Stationery A/c** **Cr.**

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1976							
May 1	To Cash A/c	55	25				
,, 5	,, Cash A/c	25	—				
,, 7	,, Cash A/c	51	25				
	Total	131	50				

Dr. **Conveyance A/c** **Cr.**

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1976							
May 1	To Cash A/c	10	50				
,, 6	,, Cash A/c	15	50				
,, 7	,, Cash A/c	9	—				
,, 8	,, Cash A/c	150	—				
	Total	185	—				

Dr. **Souvenir A/c** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1976							
May 2	To Cash A/c	250	—				
,, 7	,, Cash A/c	450	—				
,, 8	,, Cash A/c	50	—				
	Total	750	—				

Dr. **Refreshment A/c** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1976							
May 2	To Cash A/c	15	—				
,, 6	,, Cash A/c	25	75				
,, 8	,, Cash A/c	205	—				
	Total	245	75				

Dr. **Hall Expenses A/c** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1976							
May 4	To Cash A/c	100	—				
,, 6	,, Cash A/c	125	—				
,, 8	,, Cash A/c	150	—				
	Total	375	—				

Dr. **Fees of Artists A/c** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1976							
May 5	To Cash A/c	500	—				
,, 8	,, Cash A/c	1000	—				
	Total	1500	—				

Dr. **Miscellaneous Exp. A/c** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	Amount Rs.	P.
1976							
May 8	To Cash A/c	18	75				
	Total	18	75				

MILAN SAMITY
115TH BIRTHDAY CELEBRATION OF
KAVIGURU RABINDRANATH
Receipts and Payments Account

Receipts	Rs.	P.	Payments	Rs.	P.
To Donation	1451	—	By Printing & Stationery	131	50
,, Sale of Tickets	1425	—	,, Conveyance	185	—
,, Advertisement	400	—	,, Souvenir	750	—
			,, Refreshments	245	75
			,, Hall Expenses	375	—
			,, Fees of Artists	1500	—
			,, Miscellaneous	18	75
			,, Closing Balance Exp.	70	—
Total	3276	—	Total	3276	—

উদাহরণ 2 ঃ 1975 সালের জুলাই মাসে শ্রীঅধর দাসের নিম্নলিখিত নগদ লেনদেনগুলি হয়েছে ঃ

July	1,	Cash-in-hand Rs. 175.
,,	,,	Received salary Rs. 1000.
,,	,,	Conveyance expenses Rs. 10.
,,	,,	Household expenses Rs. 300.
,,	2,	Postage Rs. 15.
,,	,,	Received House Rent Rs. 250.
,,	4,	Paid salary to servant Rs. 25.
,,	,,	Paid for newspaper Rs. 15.
,,	6,	Paid salary to sweeper Rs. 15.
,,	10,	Received Bonus Rs. 500.
,,	,,	Household expenses Rs. 200.
,,	12,	Purchased Stationery goods Rs. 50.
,,	,,	Paid for refreshments Rs. 8.
,,	,,	Conveyance expenses Rs. 18.
,,	15,	Conveyance expenses Rs. 15.
,,	,,	Postage Rs. 5.
,,	20,	Purchased Stationery goods Rs. 40.
,,	,,	Conveyance Rs. 10.
,,	25,	Purchased Stationery goods Rs. 12.
,,	,,	Postage Rs. 5.
,,	,,	Household expenses Rs. 300.
,,	28,	Purchased Stationery goods Rs. 5.
,,	,,	Paid for refreshments Rs. 10.
,,	31,	Household expenses Rs. 200.

উপরোক্ত লেনদেনগুলি থেকে একটি বহু-ঘরা নগদান বই (Multi-column Cash Book) এবং প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব (Receipts and Payments Account) প্রস্তুত কর।

উত্তর ঃ প্রথমে Multi-column Cash Book ও পরে Receipts and Payments Account প্রস্তুত করে পরপৃষ্ঠায় দেখান হল।

Dr. **CASH BOOK (Debit Side)** Cr.

Date	Particulars (Receipts)	Total Amount Rs.	P.	Salary Rs.	P.	Bonus Rs.	P.	House Rent Rs.	P.	Miscellaneous Rs.	P.
1975 July 1	To Balance b/f	175	—								
,, ,,	,, Salary	1000	—	1000	—						
,, 2	,, House Rent	250	—					250	—		
,, 10	,, Bonus	500	—			500	—				
	Total	1925	—	1000	—	500	—	250	—		

Dr. **CASH BOOK (Credit Side)** Cr.

Date	Particulars (Payments)	Total Amount Rs.	P.	Household Exp. Rs.	P.	Salaries Rs.	P.	Stationery Rs.	P.	Conveyance Rs.	P.	Postage Rs.	P.	Miscellaneous Rs.	P.
1975 July 1	By Conveyance	10	—							10	—				
,, ,,	,, Household Exp.	300	—	300	—										
,, 2	,, Postage	15	—									15	—		
,, 4	,, Salaries to Servant	25	—			25	—								
,, ,,	,, Newspaper	15	—											15	—
,, 6	,, Salary to Sweeper	15	—			15	—								
,, 10	,, Household Exp.	200	—	200	—										
,, 12	,, Stationery goods	50	—					50	—						
,, ,,	,, Refreshments	8	—											8	—
,, ,,	,, Conveyance	18	—							18	—				
,, 15	,, Conveyance	15	—							15	—				
,, ,,	,, Postage	5	—									5	—		
,, 20	,, Stationery goods	40	—					40	—						
,, ,,	,, Conveyance	10	—							10	—				
,, 25	,, Stationery goods	12	—					12	—						
,, ,,	,, Postage	5	—									5	—		
,, ,,	,, Household Exp.	300	—	300											
,, 28	,, Stationery goods	5	—					5	—						
,, ,,	,, Refreshments	10	—											10	—
,, 31	,, Household Exp.	200	—	200											
		1258	—												
,, ,,	,, Balance c/f	667	—												
	Total	1925	—	1000	—	40	—	107	—	53	—	25	—	33	—

Receipts and Payments Account
For the month ending on 31st July, 1975

Receipts	Rs.	P.	Payments	Rs.	P.
To Opening Balance	175	—	By Household Exp.	1000	—
,, Salary	1000	—	,, Salaries	40	—
,, Bonus	500	—	,, Stationery goods	107	—
,, House Rent	250	—	,, Conveyance	53	—
			,, Postage Exp.	25	—
			,, Miscellaneous Exp.	33	—
			,, Closing Balance	667	—
Total	1925	—	Total	1925	—

উদাহরণ 3 ঃ কল্যাণ সমিতি নামে একটি সাংস্কৃতিক ক্লাবের হাতে 1st January, 1975 তারিখে নগদ উদ্বৃত্ত ছিল 8 0 টাকা। ঐ বৎসর 31st December, 1৯75 তারিখ পর্যন্ত বিভিন্ন খাতে ঐ ক্লাবের নিম্নলিখিত নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান হয়েছে ঃ

Subscriptions received Rs. 525 ; Donations received Rs. 250 ; Sale of old Magazines Rs. 65 ; Miscellaneous receipts Rs. 15 ; Purchase of Library Books Rs. 200 ; Newspapers and Magazines Rs. 125 ; Stationery and Printing Rs. 55 ; Furniture Rs. 125 ; Rent for Club Room Rs. 100 ; Postage and Telephone expenses Rs. 85 ; Salary and Wages Rs. 150 ; Sale of Tickets for Cultural Function Rs. 425 ; Expenses of Cultural Function Rs. 300 ; Entertainment Expenses Rs. 126 ; Charities Rs. 30 ; Electricity charges Rs. 25 ; Conveyance expenses Rs. 52 , Miscellaneous expenses Rs. 21.

31st December, 1975 তারিখে কল্যাণ সমিতির হাতে নগদ উদ্বৃত্ত ছিল 776 টাকা উপরোক্ত প্রাপ্তি ও প্রদানের তথ্য থেকে 31st December, 1975 তারিখে কল্যাণ সমিতির একটি চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত কর।

উত্তর ঃ প্রারম্ভিক ও শেষ নগদ উদ্বৃত্তের অঙ্ক এবং বিভিন্ন খাতে মোট নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের অঙ্কগুলি Cash Account ও লেজারের অন্য Account-গুলি হতে পাওয়া গেছে। প্রদত্ত তথ্য থেকে চূড়ান্ত হিসাব অর্থাৎ Receipts and Payments Account প্রস্তুত করে নীচে দেখান হল।

KALYAN SAMITI

Receipts and Payments Account
For the year ended 31st December, 1975

Receipts	Rs.	P.	Payments	Rs.	P.
To Opening Balance	890	—	By Purchase of Library Books	200	—
,, Subscriptions	525	—	,, Newspapers and Magazines	125	—
,, Donations	250	—	,, Stationery & Printing	55	—
,, Sale of old Magazines	65	—	,, Purchase of Furniture	125	—
,, Sale of Tickets for Cultural Function	425	—	,, Rent	100	—
,, Miscellaneous Receipts	15	—	,, Postage & Telephone	85	—
			,, Salary & Wages	150	—
			,, Expenses for Cultural Function	300	—
			,, Entertainment	126	—
			,, Charities	30	—
			,, Electricity Charges	25	—
			,, Conveyance	52	—
			,, Miscellaneous Exp.	21	—
			,, Closing Balance	776	—
Total	2170	—	Total	2170	—

ব্যাখ্যা ঃ ১. শেষ নগদ উদ্বৃত্তের পরিমাণ অঙ্কে দেওয়া না থাকলে প্রাপ্তির দিকের যোগফল থেকে প্রদানের দিকের (শেষ উদ্বৃত্ত বাদে) যোগফল বিয়োগ করে শেষ নগদ উদ্বৃত্তের পরিমাণ পাওয়া যাবে।

২. Receipts and Payments A/c একটি Account রূপে গণ্য হয় এবং Account-এর ছকেই প্রস্তুত হয় বটে, তবে প্রকৃতপক্ষে এটি একটি বিবৃতি বিশেষ। সেজন্য এই হিসাবে, বিভিন্ন প্রাপ্তি ও প্রদানের খাতগুলির পাশে Account (A/c) শব্দটি লেখা হয় না।

উদাহরণ 4 ঃ Prepare a Final Account of Receipts and Payments of Sri A. Basu for the year ended 31st March, 1980 from the following particulars ঃ

(নিম্নলিখিত বিবরণসমূহ থেকে 31 মার্চ, 1980 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে সেই বৎসরের শ্রী এ বসুর প্রাপ্তি ও প্রদানের একটি চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

		Rs.
Cash in hand (1.4.79)	—	250
Cash at Bank (")	—	1,250
Receipts during the year ঃ		
Salary	—	15,000
House Rent	—	1,800
Loan from Provident Fund	—	7,500
Sale of old Newspaper	—	35
Payments during the year :—		
Family establisment expenses	—	9,800
Educational Expenses	—	900
Medical Expenses	—	300
Social function presents	—	100
Expenses for marriage of his daughter	—	12,800
Newspaper, Stationery & Postage	—	250
Travelling & Conveyance	—	500
Miscellaneous including family festival	—	250
He had in his Bank on 31st March, 1980	—	550

[Tripura H. S. Exam. 1981—Adapted]

উত্তর ঃ

SRI A. BASU

Receipts and Payments Account

For the year ended 31st March, 1980

Receipts	Amount Rs.	Payments	Amount Rs.
To Opening Balance :		By Family Establishment Exp.	9,800
Cash in hand	250	,, Educational Expenses	900
Cash at Bank	1,250	,, Medical Expenses	300
,, Salary	15,000	,, Social function presents	100
,, House Rent	1,800	,, Expenses for daughter's marriage	12,800
,, Loan from Provident Fund	7,500	,, Newspaper, Stationery & Postage	250
,, Sale of old Newspaper	35	,, Travelling & Conveyance	500
		,, Miscellaneous Expenses	250
		,, Closing Balance :	
		Cash in hand	385
		Cash at Bank	550
	25,835		25,835

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. Explain the Double Entry System. [A. I. H. S]
(Ans. P. 1·77-1·78)

(দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিটি ব্যাখ্যা কর।)

2. Explain briefly the theory of Double Entry Book-keeping. What are the principal advantages of Double Entry System? (Ans. P. 1·78-1·79)

(দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির মূলতত্ত্ব সংক্ষেপে ব্যাখ্যা কর। দুই-তরফা পদ্ধতির সুবিধাগুলি কি?)

3. Give two illustration to show the usefulness of double entry system of book-keeping. [D. B. H. S.] (Ans. P. 1·78)

(দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির উপযোগিতা প্রমাণ করার জন্য দুইটি উদাহরণ দাও।)

4. What do you understand by 'Double Entry System' of book-keeping? What are its fundamental principles? What are its recognised advantages? [W. B. H. S., W. B. S. F.] (Ans. P. 1·77-1·79)

('দুই-তরফা বা তকরারি হিসাব পদ্ধতি' বলতে কি বোঝ? এর মূলতত্ত্ব কি? এর স্বীকৃত সুবিধাগুলি কি?)

5. What is the Single Entry System? How does it differ from the Double Entry System? (Ans. P. 1·79-1·81)

('এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতি' কাকে বলে? দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির সঙ্গে এর পার্থক্য কি?)

6. What are the reasons for which Double Entry System is preferred to Single Entry System? [W. B. H. S.] (Ans. P. 1·80-1·81)

(এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতির তুলনায় দুই-তরফা পদ্ধতিকে শ্রেষ্ঠ মনে করার কারণ কি?)

Or, State the advantages of Double Entry System as compared with the Single Entry System. [C. U.] (Ans. P. 1·79-1·80)

(এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতির তুলনায় দুই-তরফা পদ্ধতির সুবিধাগুলি উল্লেখ কর।)

7. What do you understand by Final Account of Receipts and Payments? Why is it necessary to prepare such an Account?
(Ans. P. 1·82-1·83)

(প্রাপ্তি ও প্রদানের চূড়ান্ত হিসাব বলতে কি বোঝ? এইরকম হিসাব প্রস্তুত করা প্রয়োজন কেন?

8. How is a Receipts and Payments Account prepared?
(Ans. P. 1·83-1·84)

(প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব প্রস্তুত করা হয় কিভাবে?)

9. What is Double Entry System? Distinguish between Double Entry System and Single Entry System.
[Tripura H. S Exam. 1982] (Ans. P. 1·77-1·78, 1·80-1·81)

(দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি কাকে বলে? দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি ও এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতির পার্থক্য নির্ণয় কর।)

10. (a) What is meant by Single Entry System ? (b) What are the disadvantages of the Single Entry System ?

[W. B. H. S. Council Exam. 1983] (Ans. P. 1·79-1·80)

(ক. 'এক-তরফা দাখিলা' বলতে কি বোঝ ? খ. এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতির অসুবিধা কি কি ?)

Short Answer Questions

1. Briefly explain—"Every debit requires a credit of equal amount." (Ans. P. 1·78-1·79)

(সংক্ষেপে ব্যাখ্যা করঃ "প্রত্যেকটি ডেবিট-এর জন্য একটি সমমূল্যের ক্রেডিট প্রয়োজন।")

2. Define "Double Entry System". (Ans. P. 1·77-1·78)

("দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির" সংজ্ঞা দাও।)

3. Define "Single Entry" System. (Ans. P. 1·80)

("এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতির" সংজ্ঞা লেখ।)

4. Mention three advantages of Double Entry System. (Ans. P. 1·79)

(দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির তিনটি সুবিধা উল্লেখ কর।)

5. Mention three points of difference between Double Entry and Single Entry Systems. (Ans. P. 1·80-1·81)

(দুই-তরফা ও এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতির মধ্যে তিনটি পার্থক্যের বিষয় উল্লেখ কর।)

6. Briefly state the fundamental principles of Double Entry. (Ans. P. 1·79)

(দুই-তরফা দাখিলার মূলতত্ত্ব সংক্ষেপে উল্লেখ কর।)

Or, Write short notes on (সংক্ষিপ্ত টীকা লেখ) ঃ

(i Double Entry System ; (ii) Receipts and Payments Account.

[W B. H. S. Council Exam. 1978, '80, '82]

Objective Type Questions

1. State which of the following statements are true :

(নিম্নলিখিত উক্তিগুলির কোন্ কোন্টি সত্য লেখ ঃ)

(a) Double Entry System is the only scientific system of accounting.

(দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিই হিসাবরক্ষণের একমাত্র বিজ্ঞানসম্মত পদ্ধতি।)

(b) Single Entry System records two fold aspect of each transaction.

(এক-তরফা পদ্ধতি প্রত্যেকটি লেনদেন-এর দুইটি দিকের হিসাব লিপিবদ্ধ করে।)

(c) Double Entry System prevents frauds and errors.

(দুই-তরফা পদ্ধতিতে ভুলত্রুটি ও জুয়াচুরি বন্ধ হয়।)

(d) Double Entry System maintains only the Cash Account and Personal Accounts.

(দুই-তরফা পদ্ধতিতে কেবলমাত্র নগদান হিসাব ও ব্যক্তি-সংক্রান্ত হিসাবগুলি রাখা হয়।)

(e) Single Entry System can be adopted by all types of enterprises.

(সব শ্রেণীর সংস্থাই এক-তরফা পদ্ধতিতে হিসাব রাখতে পারে।)

2. Fill up the gaps with appropriate works :

(উপযুক্ত শব্দের সাহায্যে শূন্যস্থান পূরণ কর ঃ)

(a) Single Entry is always incomplete—(double entry, method of accounting)

(এক-তরফা পদ্ধতি সবসময়েই একটি অসমাপ্ত (দুই-তরফা দাখিলা, হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি ।)

(b) For every—there is a corresponding—of equal amount. (debit, credit, debtor, creditor.)

(প্রত্যেকটি—এর বিপরীত একটি সমমূল্যের—আছে। (ডেবিট, ক্রেডিট, ডেটর, ক্রেডিটর।)

(c) The—of the books of account can be under Double Entry System, (completeness, accuracy, verified, checked.)

(দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে হিসাবের বই—কিনা তা—করা যায়। (সম্পূর্ণ, নির্ভুল, যাচাই, পরীক্ষা।)

(d) The—account of receipts and payments is called—Account. (Cash, Receipts and Payments, Final.)

[প্রাপ্তি ও প্রদানের—হিসাবকে বলা হয়—হিসাব। (নগদান, চূড়ান্ত, প্রাপ্তি ও প্রদান।)]

(e) Receipts and Payments Account is a—of—Account. (summary, kind, cash, final.)

[প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব—হিসাবের একটি—মাত্র। (সংক্ষিপ্তসার, শ্রেণী, নগদান চূড়ান্ত।)]

EXERCISES

1. From the following cash transactions of Mr. Hari Ram, for the month of December, 1974 prepare a Multi-column Cash Book and a Receipts and Payments Account :

(শ্রীহরি রাম-এর 1974 সালের ডিসেম্বর মাসের নিম্নলিখিত নগদ লেনদেনগুলি থেকে একটি বহু-ঘরা নগদান হিসাব ও একটি প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

1974

December	1,	Opening cash balance Rs. 500.
"	"	Received salary Rs. 2,000.
"	2,	Received House Rent Rs. 500.
"	3,	Paid salary to staff Rs. 200.
"	4,	Paid for Household expenses Rs. 500.
"	5,	Purchased stationery Rs. 50.
"	6,	Conveyance expenses Rs. 25.
"	10,	Postage and telegram Rs 19
"	12,	Paid gardener's wages Rs. 30.
"	15,	Paid for household expenses Rs. 300.
"	18,	Purchased furniture Rs. 150.
"	20,	Postage and telegram Rs. 15.
"	22,	Paid Taxi fare Rs. 25.
"	25,	Purchased stationery Rs. 52.
"	28,	Paid for household expenses Rs. 200
"	29,	Paid Electric charges Rs. 125.
"	30,	Paid for repair of furniture Rs. 50
"	31,	Conveyance expenses Rs. 21.
"	"	Paid for printing of Letter-head Rs. 25.

(Ans. Closing Cash Balance Rs. 1,213 ; Total Receipts Rs. 3,000 ; Total Payments Rs. 1,787)

2. From the following particulars of Ballygunge Cricket Club, prepare the Receipts and Payments Accounts for the year ended 31st December, 1975;

(বালীগঞ্জ ক্রিকেট ক্লাব-এর নিম্নলিখিত তথ্যগুলি থেকে 31st December, 1975 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার জন্য একটি প্রাপ্ত ও প্রদানের হিসাব প্রস্তুত কর :)

1975

January 1, Opening balance of cash Rs. 1,800.

December 31, Subscriptions received Rs. 4,500.

Donations received Rs. 500.

Entrance Fees Rs. 150.

Purchase of Sports materials Rs. 900.

Salary of staff Rs, 800.

Tournament Expenses Rs. 1,200.

Printing and Stationery Rs. 152.

Ground rent Rs. 50.

Advertisements Rs. 225.

Electricity charges Rs. 35.

Meeting Expenses Rs. 300.

Repairs to Sports materials Rs. 150.

Postage and telephone Rs. 125.

Travelling and Conveyance Rs. 400.

Entertainments Rs. 590.

Affiliation Fees Rs. 200.

(Ans. Closing Cash Balance Rs. 1,823 ; Total Receipts Rs. 6,950 ; Total Payments Rs. 5,127.)

3. From the following Cash Account of Sri Ananda Sharma prepare the other accounts and a Final Account of Receipts and Payments :

(শ্রীআনন্দ শর্মার নিম্নলিখিত নগদান হিসাব থেকে তার অন্যান্য হিসাবগুলি এবং একটি প্রাপ্ত ও প্রদানের চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত কর :)

Dr. **Cash Account** Cr.

1975		Rs.	1975		Rs.
May 1	To Cash balance b/d	250	May 2	By Travelling Expenses	50
,, ,,	,, House Rent	1,500	,, 3	,, Repairs to House	100
,, 10	,, Commission	500	,, 4	,, Household Expenses	300
			,, 6	,, Conveyance	10
			,, 8	,, Printing & Stationery	25
			,, 12	,, Salary to staff	50
			,, 15	,, Household Expenses	200
			,, 18	,, Postage	15
			,, 19	,, Conveyance	20
			,, 21	,, Electricity Charges	45
			,, 22	,, Travelling	28
			,, 25	,, Household Expenses	100
			,, 26	,, Telegrams	12
			,, 28	,, Taxi fare	50
			,, 30	,, Stationery	25
			,, ,,	,, Purchase of Radio	500
			,, 31	,, Cash Balance	720
		2,250			2,250

4. From the following particulars of a Students Union for the academic year 1975-76, prepar a Receipts and Payments Account for the year ended 31st May, 1979 :

(একটি ছাত্র সংসদের 1975-76 পাঠ-বর্ষের নিম্নলিখিত জমা-খরচের বিবরণ থেকে 31st May, 1976 যে বৎসর শেষ হয়েছে তার জন্য একটি প্রাপ্তি ও প্রদান হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

		Rs.
1975		
June	1, Cash in hand	225
1976		
May	31, Fees from students during the year	4,500
	Grants from college	2,000
	Purchase of sports materials	350
	Tournament Fees	150
	Travelling Expenses	125
	Entertainment	110
	Printing of Magazine	2,110
	Expenses of Annual Social	1,000
	Meeting Expenses	150
	Annual sports	1,500
	Printing and stationery	125
	Postage and telephone	56
	Help to needy students	500
	Newspapers and Journals	125
	Miscellaneous Expenses	75

(Ans. Closing Cash Balance Rs. 349 ; Total Receipts Rs. 6,725 ; Total Payments Rs. 6,376.)

5. Following is the description of Receipts and Payments of the house entrance ceremony of Sri Ramkumar Ghoshal. Prepare a Cash Account, individual accounts of receipts and payments and a Final Receipts and Payments Account.

(শ্রীরামকুমার ঘোষালের গৃহপ্রবেশ উৎসব উপলক্ষে প্রাপ্তি ও প্রদানের বিবরণী নিচে দেওয়া হয়েছে। একটি নগদান হিসাব, বিভিন্ন প্রাপ্তি ও প্রদানের পৃথক হিসাব এবং একটি চূড়ান্ত প্রাপ্তি ও প্রদান হিসাব প্রস্তুত কর।)

1978

March 5, Withdrawal from Bank Rs. 2,000.
Cash deposit Rs. 300.
Payments for invitation cards Rs. 60.
Purchase of garments (gifts) Rs. 300.

March 6, Cash deposit Rs. 200.
Payments to Decorators Rs. 200.
Payments to Electric Contractors Rs. 100.
Purchase of Dhuties & Sarees Rs. 250.

March 7, Purchase of vegetables Rs. 350.
Purchase of Fish & Meat Rs. 450.
Purchase of Pulses and Grams Rs. 100.
Purchase of Sweets Rs. 150.
Purchase of Puja Materials Rs. 30.
Purchase of Fruits & Sweets for Puja Rs. 50.
Purchase of Flowers Rs. 25.
Conveyance Rs. 20.

March 8, Purchase of Flowers Rs. 60.
Purchase of Ghee & Oil Rs. 140.
Purchase of Sugar Rs. 30.
Purchase of Spices Rs. 20.
Paid Cook & Labour Rs. 80.

[Rammohan College H. S. Test, 1979]

[**Hints :** Cash deposit প্রাপ্তি না প্রদান তা বলা নেই। অনুমান করা যায় এর দ্বারা উৎসব উপলক্ষে উপহার স্বরূপ প্রাপ্ত নগদ অর্থ বোঝান হয়েছে। তা ছাড়া একে প্রদান রূপে গণ্য করলে প্রাপ্তির চেয়ে প্রদানের পরিমাণ বেশী হয়ে যাবে, যা বাস্তবিক সম্ভব নয়। সুতরাং এই খাতে নগদ প্রাপ্তি হয়েছে ধরে নিতে হবে।]

(Ans. Total Receipts Rs. 2,500 ; Total Payment Rs. 2,415 ; Closing Balance of cash Rs. 85 ; Balances of other accounts; Printing Rs. 60. Decoration Exp. Rs. 300 ; Clothings Rs. 550 ; Groceries Rs. 290 ; Vegetables Rs. 350 ; Fish & Meat Rs. 450 ; Sweets Rs. 150 ; Puja Expenses Rs. 165 ; Conveyance Rs. 20 ; Cook & Labour Rs. 80.)

6. From the following particulars of receipts and payments on the occasion of the marriage of Sikha, daughter of Sri Ramen Sen, prepare a Cash Account, individual accounts of receipts and payments and a Final Receipts and Payments Account :

(শ্রীরমেন সেন এর কন্যা শিখার বিবাহ উপলক্ষে নিম্নলিখিত প্রাপ্তি ও প্রদানের বিবরণী থেকে নগদান হিসাব, বিভিন্ন খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানের পৃথক হিসাব এবং একটি চূড়ান্ত প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব প্রস্তুত কর :)

Receipts : Withdrawal from Bank Rs. 10,000 ; Loan from Provident Fund Rs. 4,500 ; Contributions from brothers Rs. 3,500 ; Cash gifts Rs. 500.

Payments : Payment to Decorators for pandal Rs 500 ; Payment to Electrician for lighting of pandal Rs. 150 ; Printing of invitation cards Rs. 150, Purchase of gifts for bride (Ornament, Clothings etc.) Rs 8,000 ; Purchase of gifts for bridegroom (Watch, buttons, shoes etc.) Rs. 1,500 ; Purchase of gifts for bridegroom's family (sarees) Rs. 350 ; Purchase of Furniture and beddings for bridegroom Rs. 1,850 ; Purchase of Vegetables for dinner on day of marriage Rs. 250 ; Purchase of Meat & Fish for dinner Rs. 850 ; Purchase of Rice, pulses etc. for dinner Rs. 125 ; Purchase of Sweets and curd for dinner Rs. 600 ; Purchase of Oil and Ghee for dinner Rs. 225 ; Tea and cold drinks for Guests Rs. 185 ; Travelling and Conveyance Rs. 550 ; Purchase of Flowers Rs. 200 ; Payment of Bakshis to gift-bearers Rs. 100 ; Miscellaneous Expenses Rs. 180 ; Payment to Cook & Labour for dinner Rs. 120 ; Purchase of fuel for dinner Rs. 85.

(Ans. Total Receipts Rs. 18,500 ; Total Payments Rs. 15,970 ; Closing Balance of Cash Account Rs. 2,530 ; Balances of other accounts : Expenses on Pandal Rs. 650 ; Printing Rs. 150 ; Gifts for Bride Rs. 8,000 ; Gifts for Bridegroom & Family Rs. 3,700 ; Dinner Expenses Rs. 2,255 ; Refreshments for guests Rs. 185 ; Travelling & Conveyance Rs. 550 ; Flowers Rs. 200 ; Bakshis Rs. 100 ; Misc. Expenses Rs. 180.)

7. From the following cash transactions of Sri Manas Dasgupta for the week ended 8th July, 1978, prepare a Cash Account, individual accounts of receipts and payments and a final Receipts and Payments Account :

(8 July, 1978 তারিখে সমাপ্ত সপ্তাহে শ্রীমানস দাসগুপ্তের নিম্নলিখিত নগদ লেনদেন-গুলি থেকে একটি নগদান হিসাব, বিভিন্ন খাতে প্রাপ্তি ও প্রদানের পৃথক হিসাব এবং চূড়ান্ত প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

1978

July 2, Received House Rent Rs. 250.
Paid to Ration Shop Rs. 42,50.
Paid for Daily Marketing Rs. 25.
Paid to Milkman Rs. 37·50.

3, Received salary Rs. 1,200.
Paid wages to servants Rs. 75.
Paid for Daily Marketing Rs. 12.
Purchased groceries Rs. 28·50.
Purchased kerosene Rs. 5·25.

1978

July 4, Paid Electricity Bill Rs. 37·50.
Purchased bread & butter for Tiffin Rs. 8·25.
Paid for Daily Marketing Rs. 18·25.
Purchased groceries Rs. 9·50.
Paid wages to sweeper Rs. 10.

5, Purchased stationery Rs. 12.
Paid for Daily Marketing Rs. 10
Paid to Milkman Rs. 15.
Purchased sweets for Tiffin Rs. 5.
Purchased coal Rs. 12·50.

6, Purchased bread & jam for Tiffin Rs. 9·75.
Paid for conveyance Rs. 8·25.
Purchased clothings for son Rs. 78.
Paid for Daily Marketing Rs. 18.
Paid for Cinema tickets Rs. 12·50

7, Purchased stationery Rs. 8·50.
Paid for Daily Marketing Rs. 11·50.
Paid to Milkman Rs. 18.
Purchased groceries Rs. 3·50.
Purchased clothings for self Rs. 27.

8, Paid for Daily Marketing Rs. 9·50.
Purchased kerosene Rs. 3·50
Purchased groceries Rs 2·50.
Paid for conveyance Rs. 4·75.
Paid for Charity Show tickets Rs. 20.

[Ans. Total Receipts Rs. 1,450 ; Total Payments Rs. 599 ; Closing Balance of Cash, Rs 851, ; Balances of other accounts : House Rent (Cr.) Rs. 250 ; Salaries (Cr.) Rs. 1,200 ; Ration (Dr.) Rs. 42·50 ; Daily Marketing (Dr.) Rs. 104·25 ; Electricity & Fuel (Dr.) Rs. 58·75 ; Wages (Dr.) Rs. 85 ; Groceries (Dr.) Rs. 44 ; Milkman (Dr.) Rs. 70·50 ; Tiffin (Dr.) Rs. 23 ; Conveyance (Dr.) Rs. 13 ; Stationery (Dr.) Rs. 20·50 ; Clothings (Dr) Rs. 105 ; Amusement (Dr.) Rs. 32·50.]

৫

লাভোদ্দেশহীন সংস্থার হিসাবনিকাশ
ACCOUNTING OF NON-PROFIT SEEKING UNIT

লাভোদ্দেশহীন সংস্থা কাকে বলে ?
What is Non-Profit Seeking Unit ?

সেবা ও কল্যাণমূলক কাজের জন্য পারিবারিক সংস্থা, ক্লাব, সোসাইটি, ইউনিয়ন, অ্যাসোসিয়েশন প্রভৃতি সংস্থা এবং স্কুল, কলেজ, পাঠাগার, হাসপাতাল প্রভৃতি প্রতিষ্ঠান গড়ে ওঠে। উদ্যোগকারীরাই এসব প্রতিষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহের টাকা সাহায্য বা অনুদান দেন অথবা যোগাড় করেন। এরূপ সাহায্য বা অনুদানের জন্য ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের মালিকের ন্যায় তারা কোন লাভের প্রত্যাশা করেন না। সেবামূলক কাজ অব্যাহত থাকলেই তাঁরা সন্তুষ্ট হন। প্রচলিত রীতি-নীতি অথবা লিখিত নিয়ম-কানুন অনুসারে এজাতীয় প্রতিষ্ঠানের দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালিত হয়।

সংজ্ঞা (Definition) : যে সব প্রতিষ্ঠানের আর্থিক লেনদেনগুলি এর প্রতিষ্ঠাতা, সদস্য বা পরিচালকদের ব্যক্তিগত লাভের পরিবর্তে সেবা ও কল্যাণমূলক কাজগুলি অব্যাহতভাবে চালু রাখার জন্য করা হয় তাকে লাভোদ্দেশহীন সংস্থা বা Non-Profit Seeking Unit বলে।

সত্তার ধারণা ও লাভোদ্দেশহীন সংস্থা
Entity Concept and Non-Profit Seeking Unit

হিসাবশাস্ত্রে সত্তার ধারণায় প্রতিটি প্রতিষ্ঠানকে এর প্রতিষ্ঠাতা বা মালিক, সদস্য এবং পরিচালক থেকে সম্পূর্ণ পৃথক অনুমান করা হয়। অর্থাৎ প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য পক্ষ থেকে **পৃথক একটা স্বতন্ত্র সত্তা বা অস্তিত্ব আছে।** এরূপ অস্তিত্বের জন্যই লেনদেনগুলি প্রতিষ্ঠানের স্বার্থেই সম্পন্ন হয়। এবং লেনদেনগুলি প্রতিষ্ঠানের আয় ও ব্যয় এবং দায় ও সম্পত্তির সৃষ্টি করে। দ্বিবারগী দাখিলা পদ্ধতিতে লেনদেনগুলি কেবল প্রতিষ্ঠানেরই আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন করছে এরূপ ধরে নিয়েই হিসাব লিখতে হয়।

সেবা ও কল্যাণমূলক কাজ করার জন্যই লাভোদ্দেশহীন সংস্থার জন্ম হয়। প্রতিষ্ঠিত হবার পর হতেই এরা অস্তিত্ব লাভ করে।

প্রচলিত রীতিনীতি বা লিখিত আইনকানুন অনুসারে লাভোদ্দেশহীন সংস্থার দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালনের দায়িত্ব কেউ না কেউ গ্রহণ করেন। পারিবারিক সংস্থায়

কর্তা এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে মনোনীত বা নির্বাচিত ব্যক্তিরা লাভোদ্দেশহীন সংস্থার পরিচালনের দায়িত্ব নেন। সময়ের ব্যবধানে পরিচালকদের পরিবর্তন ঘটে কিন্তু এতে লাভোদ্দেশহীন সংস্থার অস্তিত্বের কোন পরিবর্তন হয় না।

সেবা ও কল্যাণমূলক কাজগুলি সর্বদাই লাভোদ্দেশহীন সংস্থার কাজ হিসাবে গণ্য হয় এবং এর জন্য যে লেনদেন সম্পন্ন হয় তাও লাভোদ্দেশহীন সংস্থার উদ্দেশ্য পূরণের উপায় হিসাবে ধরা হয়। তাই লাভোদ্দেশহীন সংস্থার প্রতিটি লেনদেনের হিসাব রাখার সময় আমাদের বিশ্লেষণ করে দেখতে হবে যে, এরূপ লেনদেন সংস্থার কিরূপ আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন করছে। লেনদেনজনিত এই পরিবর্তনই দ্বিবারগী দাখিলা পদ্ধতি অনুসারে হিসাব বই-এ লিখতে হয়। যেমন, স্কুলের প্রধান শিক্ষক কোন কর্মচারীকে 500 টাকা বেতন দিলে, স্কুলেরই নগদ 500 টাকা কমে যাবে এবং বেতন বাবদ 500 টাকা ব্যয় হবে। এই লেনদেনের জন্য অবশ্য প্রধান শিক্ষকের আর্থিক অবস্থার কোন পরিবর্তন হচ্ছে না।

ধারাবাহিকতার ধারণা বা চালু কারবারের ধারণা ও লাভোদ্দেশহীন সংস্থা
Continuity Concept or Going Concern Concept and Non-Profit Seeking Unit

হিসাবশাস্ত্রে ধরে নেওয়া হয় যে, অন্য কিছু বলা না থাকলে প্রতিষ্ঠান মাত্রই অনির্দিষ্টকাল ব্যাপী চালু থাকবে। এবং এ জাতীয় ধারণার জন্য প্রতিষ্ঠানের লেনদেনগুলি যেমন বর্তমান কালের সম্ভোগের জন্য হয় তেমনি ভবিষ্যতে সম্ভোগের জন্য বর্তমানকালে লেনদেন ঘটে থাকে। ["Going concern……an established business that is being conducted with the expectation of continuing indefinitely."………Finney & Miller-Principles of Accounting.]

এরূপ ধারণার জন্য আর্থিক প্রতিবেদনগুলি চলতি হিসাবকালের আয় ও ব্যয়ের অন্তর থেকে উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি বিবৃত করে তেমনি সেবামূলক কাজ বা উপার্জন ক্ষমতা বজায় রাখার জন্য যে সম্পত্তিসমূহ বর্তমানকালে অর্জন করা হয় সেগুলিকে ক্রয়মূল্যেই বিবৃত করে থাকে। কারণ এধারণায় ধরে নেওয়া হয়, সম্পত্তিসমূহ বিক্রয়ের পরিবর্তে উপার্জন ক্ষমতা বা সেবামূলক কাজ বজায় রাখার জন্য ক্রয় করা হয়।

লাভোদ্দেশহীন সংস্থাগুলির নিজস্ব অস্তিত্ব থাকায় এদের আয়ুষ্কাল অনির্দিষ্ট হিসাবে ধরা হয়। বিভিন্ন পক্ষ নিরপেক্ষ অবস্থায় বর্তমান থেকে এরা সেবামূলক কাজগুলি ধারাবাহিক-ভাবে করে যাবে বলেই ধরে নেওয়া হয়। ধারাবাহিক কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য এদের যেমন বর্তমানকালে সম্ভোগ পাবার জন্য ব্যয় হয়, তেমনি ভবিষ্যতে সম্ভোগ ভোগের জন্য বর্তমানকালেই আবার ব্যয় করতে হয়। যেমন, কোন পারিবারিক সংস্থার নির্দিষ্ট দিনের বাজার খরচ সেই দিনের সেবামূলক কাজের জন্য ব্যয়। কিন্তু, ঐ নির্দিষ্ট দিনে চেয়ার ক্রয় বাবদ ব্যয় শুধু নির্দিষ্ট দিনের সম্ভোগের জন্য ব্যয় নয়, কারণ চেয়ারটি ভবিষ্যতেও ব্যবহার করা যাবে।

লেনদেনজনিত কারণে লাভোদ্দেশহীন সংস্থার যে আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হয় তার চূড়ান্ত হিসাব একটা নির্দিষ্ট সময় অন্তর বিবৃত করা হয়। চূড়ান্ত হিসাবের জন্য যে প্রতিবেদন তৈরি করা হয় তার মধ্যে নির্দিষ্ট সময়কালের আয় ও ব্যয়ের হিসাব তৈরি করে আয়ের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি নির্ধারণ করা হয়। এ ছাড়া নির্দিষ্ট সময়কালের শেষদিনের দায় ও সম্পত্তির বিবরণী তৈরি করা হয়। এক্ষেত্রে সম্পত্তির মূল্য বিক্রয়মূল্যের পরিবর্তে ক্রয়মূল্যে বিবৃত করা হয়।

চালু প্রতিষ্ঠানের ধারণার বৈশিষ্ট্য
Features of Going Concern Concept

১. এই ধারণায় হিসাবাধীন সংস্থার স্বতন্ত্র অস্তিত্ব বা সত্তা স্বীকৃত।

২. এই ধারণায় অন্য কিছু বলা না থাকলে হিসাবাধীন সংস্থার আয়ুষ্কাল অনির্দিষ্ট বলে মনে করা হয়।

৩· লেনদেনজনিত কারণে হিসাবাধীন সংস্থার আর্থিক অবস্থার পরিবর্তনের চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুতের জন্য আয়ুষ্কালের অবসান পর্যন্ত অপেক্ষা করার প্রয়োজন হয় না।

৪· অনুমিত অনির্দিষ্টকাল ব্যাপী আয়ুষ্কালকে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সম সময় খণ্ডে ভাগ করে প্রতিটি খণ্ডের জন্য পর্যায়ক্রমে চূড়ান্ত আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়। এরূপ প্রতিটি সময় খণ্ডকে হিসাবকাল বলে।

৫· প্রতিটি হিসাবকালের লেনদেনগুলিকে আয় ও মূলধন নামক দুটি শ্রেণীতে ভাগ করে আয়জাতীয় লেনদেনগুলির সাহায্যে আয় ও ব্যয়ের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি এবং মূলধনজাতীয় লেনদেনগুলির সাহায্যে দায় ও সম্পত্তির বিবরণী প্রস্তুত করা হয়।

৬· সম্পত্তিসমূহকে চলতি হিসাবকালে বিক্রি করে লাভ অর্জনের উৎস হিসাবে গণ্য করা হয় না। এগুলিকে ভবিষ্যতে সেবা বা আয় উপার্জনের জন্য নিয়োজিত বলে মনে করা হয়। এ কারণ বিক্রয়মূল্যের পরিবর্তে ক্রয়মূল্য থেকে চলতি হিসাবকালে সম্পত্তির সম্ভোগ মূল্য (অর্থাৎ অবচয়) বাদ দিয়ে সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণ করা হয়।

৭· চালু প্রতিষ্ঠানের চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করার জন্য প্রাপ্ত ও প্রাপ্তব্য ধারণার আশ্রয় নেওয়া হয়। অর্থাৎ চলতি হিসাবকালের বকেয়া ব্যয় ও প্রাপ্তব্য আয়কে হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করে আয় ও ব্যয়ের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি নির্ধারণ করা হয় এবং অগ্রিম প্রাপ্ত আয় ও অগ্রিম প্রদত্ত ব্যয়কে যথাক্রমে দায় ও সম্পত্তি হিসাবে ধরা হয়।

৮· চালু প্রতিষ্ঠানের হিসাবকালের চূড়ান্ত প্রতিবেদন অনুমান নির্ভরশীল।

লাভোদ্দেশহীন সংস্থার লেনদেন

Transactions of Non-Profit Seeking Unit

সেবামূলক কাজগুলি সম্পন্ন করার জন্য লাভোদ্দেশহীন সংস্থাগুলিকে ধারাবাহিকভাবে আর্থিক লেনদেন করতে হয়। এই লেনদেনগুলিই এদের আর্থিক অবস্থায় পরিবর্তন আনে। লাভোদ্দশহীন সংস্থার বর্তমানের লেনদেনগুলিকে বিশ্লেষণ করলে দেখা যাবে এদের কতকাংশের জন্য সংস্থার আয় হয় এবং কতকগুলির জন্য সংস্থার ব্যয় হয়। কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা অক্ষুণ্ণ রাখার জন্য এরূপ আয় ও ব্যয়ের লেনদেনগুলি বর্তমান ও ভবিষ্যৎ কালের জন্য হয়ে থাকে। প্রতিটি লাভোদ্দেশহীন সংস্থার সেবামূলক কার্যক্রম একজাতীয় নয়। এইজন্য এদের আয়-ব্যয়ের লেনদেনগুলি ভিন্ন প্রকৃতির হয়ে থাকে। নিম্নে কয়েকটি লাভোদ্দেশহীন সংস্থার লেনদেন সম্বন্ধে আলোচনা করা হল।

পারিবারিক সংস্থার আর্থিক লেনদেন ঃ পারিবারিক সংস্থাগুলিতে বিভিন্ন পেশার মানুষ বাস করে। যেমন, শ্রমজীবী, শিল্প-ব্যবসায়ী, চাষী, আইনজীবী, ডাক্তার, অবসরপ্রাপ্ত ব্যক্তি প্রভৃতি। এই সমস্ত মানুষের পেশাগত বিভিন্নতার জন্য লাভোদ্দেশহীন সংস্থার ধারাবাহিক আয়ের খাতগুলিও বিভিন্ন। **যে কোন পেশার শ্রেণীভুক্ত পারিবারিক সংস্থা দৈনন্দিন সেবামূলক কাজের ব্যয় নির্বাহের** জন্য নিম্নলিখিত এক বা একাধিক খাতে **ধারাবাহিকভাবে বা পৌনঃপুনিকভাবে** (recurring) **অর্থ আয় করে ঃ** Salary, Commission, Bonus, Avocation (উপরি কাজ) Income from Business, Income from Agricultural Land, Livestock, Professional Fees, Pension ইত্যাদি।

অনেক পারিবারিক সংস্থার আয় আবার ব্যাঙ্কে গচ্ছিত টাকার সুদ, বাড়ীভাড়া, শেয়ার ও ডিবেঞ্চারের লভ্যাংশ বা সুদ প্রভৃতি সূত্র থেকে হয়।

পৌনঃপুনিকভাবে **পারিবারিক সংস্থার** কতকগুলি খাতে আয় হলেও আবার **কতকগুলি খাতে অপৌনঃপুনিকভাবে** (Non-recuring) **আয় হয়ে থাকে।** যেমন, Provident Fund, Gratuity, Gift প্রভৃতি খাত (Account) বাবদ অপৌনঃপুনিকভাবে আয় হয় এবং **এই আয়**

যে বছরে পাওয়া যায় সেই বছরের আয় হিসাবে গণ্য হয় না। এগুলি পারিবারিক সংস্থার সঞ্চয় তহবিল (Reserve Fund) গঠনে সাহায্য করে।

পারিবারিক সংস্থাগুলি অনেক সময় **স্বল্প বা দীর্ঘমেয়াদী ঋণ** (loan) **খাতে টাকা সংগ্রহ করে। এই জাতীয় আয় সংস্থার দায়** (liability) **হিসাবে গণ্য হবে।** অনেক সময় অব্যবহার্য বা অপ্রয়োজনীয় সম্পত্তি ও দ্রব্যসামগ্রী বিক্রয় করে পারিবারিক সংস্থা টাকা আয় করে। এই জাতীয় আয় সংস্থার পৌনঃপুনিক আয় নয়। এরূপ আয় পূর্বক্রীত সম্পত্তি ও দ্রব্যসামগ্রীর ক্রয়-মূল্যে হ্রাস ঘটায়। তাই এই আয়কে নির্দিষ্ট সম্পত্তির খাতের আয় হিসাবে গণ্য করা হয়।

পারিবারিক সংস্থার আয়ের খাতগুলি যেমন বিভিন্ন শ্রেণীর হয়ে থাকে, তেমনি ব্যয়ের খাতগুলিও নানা শ্রেণীর হয়ে থাকে। **কতকগুলি খাতের জন্য পারিবারিক সংস্থাকে ধারাবাহিক বা পৌনঃপুনিকভাবে ব্যয় করতে হয় এবং কতকগুলি খাতবাবদ ব্যয় অপৌনঃপুনিকভাবে হয়ে থাকে। পৌনঃপুনিকভাবে ব্যয়গুলি সাধারণত সংস্থার সেবামূলক কাজগুলি অব্যাহত রাখার জন্য দিনের পর দিন করে যেতে হয়, কিন্তু অপৌনঃপুনিক ব্যয়গুলি ভবিষ্যতের সুবিধার জন্য করা হয়।** পারিবারিক সংস্থাগুলি সদস্যদের ভরণপোষণ, পোশাক-পরিচ্ছদ, শিক্ষা-দীক্ষা, আমোদ-প্রমোদ, রক্ষণাবেক্ষণ প্রভৃতি কারণে পৌনঃপুনিকভাবে টাকা খরচ করে। নিম্নলিখিত খাতে এদের পৌনঃপুনিক খরচগুলি হয়ে থাকে।

১. **Food A/c** ঃ এই খাতে দৈনন্দিন বাজার ও মুদির দোকানের খরচগুলি লেখা যেতে পারে।

২. **Household Expenses A/c** ঃ বাসনপত্র, কয়লা, গ্যাস, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, লণ্ড্রী প্রভৃতি খরচগুলি এই খাতের ব্যয়।

৩. **Clothing A/c** ঃ পোশাক-পরিচ্ছদের খরচগুলি এই খাতের ব্যয়।

৪. **Personal Expenses A/c** ঃ প্রসাধন সামগ্রী, চিকিৎসা বাবদ খরচ, পরিবারের কর্মচারীদের বেতন, হাত-খরচ, গাড়ীভাড়া, পোস্ট অফিস খরচ প্রভৃতি এই খাতের ব্যয়।

৫. **Advancement A/c** ঃ শিক্ষ-দীক্ষা, আমোদ-প্রমোদের খরচগুলি এই খাতের ব্যয় হতে পারে।

৬. **Rent & Taxes A/c** ঃ বাড়ী-ভাড়া, ট্যাক্স প্রভৃতি খরচগুলি এই খাতে লেখা যেতে পারে।

৭. **House up-keep A/c** ঃ নিজের বাড়ী হলে তার জন্য ট্যাক্স, অগ্নিবীমা বাবদ প্রিমিয়াম, মেরামত খরচ এবং ধারের টাকার বাড়ী হলে তার সুদ প্রভৃতি এই খাতের ব্যয় হিসাবে ধরা যেতে পারে। আসবাবপত্র মেরামত খরচ এবং বাড়ীর বাগান ও গৃহপালিত পশু-পক্ষীর জন্য যে খরচ হয় তার হিসাবও এই খাতে লেখা যেতে পারে।

৮. **Cycle & Automobile Expenses A/c** ঃ পরিবারের সদস্যদের ব্যবহারের সাইকেল মোটরগাড়ী প্রভৃতি যানগুলি মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ, ড্রাইভারের বেতন, ট্যাক্স, তেল ইত্যাদি বাবদ খরচগুলি এই খাতের ব্যয়।

৯. **Insurance Premium A/c** ঃ পরিবারের সদস্যদের জীবনবীমা বা অন্য কোন বীমার প্রিমিয়াম বাবদ খরচ এই খাতের অন্তর্গত হবে।

১০. **Personal Savings A/c** ঃ পরিবারের সদস্যদের সঞ্চয়ের জন্য নিয়মিতভাবে যে অর্থ ব্যাঙ্ক ও পোস্ট অফিসে জমা দেওয়া হয় তার হিসাব এই খাতে লেখা হয়।

১১. **Household Food Expenses A/c** ঃ অনেক সময় দেখা যায় পরিবারের বাগান, পুকুর, গৃহপালিত পশু প্রভৃতি হতে প্রাপ্ত খাদ্যসামগ্রী পারিবারিক সংস্থাতে খাদ্য হিসাবে ব্যবহার করা হয় এবং কিছু বাইরেও বিক্রি করা হয়। বাগান, পুকুর ও গৃহপালিত পশুর জন্য দৈনন্দিন ব্যয়গুলি এই খাতে লেখা হয় ও দ্রব্যসামগ্রী বিক্রি বাবদ যে আয় হয় তাও এই খাতে

লেখা হয়। এই খাতের আয় ও ব্যয়ের অন্তরই সংস্থার খাদ্য হিসাবে ব্যয়রূপে গণ্য হবে। অবশ্য আয়ের পরিমাণ ব্যয় অপেক্ষা বেশী হলে সেটা পরিবারের আয় হবে।

উপরোক্ত পৌনঃপুনিক ব্যয়গুলি ছাড়াও পারিবারিক সংস্থা ভবিষ্যতে সেবামূলক কাজের সুবিধার জন্য কতকগুলি সম্পত্তি খাতে ব্যয় করে। যেমন, আসবাবপত্র, বাড়ী, জমি, বই, রেডিও, ফ্রিজ, টেলিভিসন, অলঙ্কার প্রভৃতির খরচগুলি যথাক্রমে Furniture & Fixtures, Land, Building, Books, Radio, Fridge, Television, Ornaments প্রভৃতি খাতের ব্যয় এবং এর দ্বারা লাভোদ্দেশহীন সংস্থায় সম্পত্তির উদ্ভব হয়।

পারিবারিক সংস্থার হিসাব বই

Books of Accounts of Household

পারিবারিক সংস্থার দৈনন্দিন লেনদেনগুলির হিসাব লেখার জন্য প্রাথমিক হিসাব বই ব্যবহার করা হয়। নগদ টাকার লেনদেনের হিসাব লেখার জন্য **নগদ প্রাপ্তি বই** ও **নগদ প্রদান বই**—এই দুটি প্রাথমিক হিসাব বই রাখা হয় এবং এই বইগুলিতেই নগদ আয় ও ব্যয়ের হিসাব দিন অনুসারে লেখা হয়। পরবর্তী অধ্যায়ে প্রাথমিক হিসাব বই-এ লেনদেনগুলি কিভাবে রাখা হবে তার আলোচনা করা হয়েছে। প্রাথমিক হিসাব বই ছাড়া **পাকা হিসাব বই বা লেজার বই** ব্যবহার করা হয়। এতে বিভিন্ন প্রাথমিক বই-এ লিখিত হিসাবগুলি শ্রেণীবদ্ধভাবে সাজিয়ে বিভিন্ন খাতে লেখা হয়।

লেনদেন-এর ধারাবাহিক হিসাব লেখার জন্য উপরোক্ত বইগুলি ছাড়াও হিসাব লেখার সুবিধার জন্য কতকগুলি রেজিস্টার বা স্মারক বই (Memorandum Book) ব্যবহার করা হয়। যেমন, পরিবারের সমস্ত সদস্যদের নাম একটি সদস্য রেজিস্টারে (Member's Register) লেখা হয় এবং নামের পর কতকগুলি ঘর (Column) রাখা হয়। এই ঘরগুলিতে সদস্যদের নিকট হতে বিভিন্ন খাতে যে টাকা পাওয়া যায় তার পরিমাণ ও টাকা প্রাপ্তির দিন লেখা থাকে। সুতরাং এই বই থেকে কার নিকট হতে কি বাবদ কত টাকা পাওয়া গেছে এবং কার কার দেয় টাকা বকেয়া আছে অথবা কে ভবিষ্যতের ব্যয়র জন্য (অগ্রিম) টাকা দিয়েছেন সহজেই জানা যায়।

পরিবারের সদস্যদের জন্য ক্রীত অলঙ্কারের হিসাব রাখার জন্য একটি স্বতন্ত্র রেজিস্টার (Ornament's Register) রাখা যেতে পারে। এছাড়া বিভিন্ন কোম্পানীর কাগজ এবং সরকারী ঋণপত্রে টাকা খাটালে তার যাবতীয় বিবরণ লেখার জন্যও একটি স্বতন্ত্র রেজিস্টার (Investments Register) ব্যবহার করা উচিত। একটি স্বতন্ত্র খাতায় দৈনন্দিন বাজার খরচের দফাওয়ারী (Itemwise) হিসাব রাখলে সেই খাতা থেকে নগদ খরচের প্রাথমিক হিসাব বই লেখার সুবিধা হয়।

ক্লাব, অ্যাসোসিয়েশন, সোসাইটি প্রভৃতি লাভোদ্দেশহীন সংস্থার আর্থিক লেনদেন : ক্লাব, অ্যাসোসিয়েশন, সোসাইটি, ইউনিয়ন প্রভৃতি লাভোদ্দেশহীন সংস্থার ধারাবাহিক কার্যক্রম পারিবারিক সংস্থার ন্যায় কতকগুলি আর্থিক লেনদেনের মাধ্যমে সম্পন্ন হয়। আর্থিক লেনদেনগুলি সংস্থার আয় ও ব্যয় সংক্রান্ত এবং এদের মধ্যে কয়েকটি খাতে পৌনঃপুনিকভাবে আয় ও ব্যয় হয়ে থাকে এবং কতকগুলি খাতে অপৌনঃপুনিকভাবে হয়।

আয়ের খাতগুলি (Heads of Income) : পৌনঃপুনিকভাবে যে খাতগুলি বাবদ আয় হয় তা প্রধানত সংস্থার সদস্যরা চাঁদা বা Subscription হিসাবে দিয়ে থাকেন। আবার অনেক সংস্থার দৈনন্দিন সেবামূলক কাজের জন্য ব্যক্তিবিশেষ, সরকার বা স্বায়ত্ত-শাসিত প্রতিষ্ঠানগুলি আর্থিক অনুদান দিয়ে থাকেন। এই জাতীয় অনুদান (Grants বা Donation) সংস্থার পৌনঃপুনিক আয়ের লেনদেন হিসাবে গণ্য হবে।

উপরোক্ত পৌনঃপুনিক আয়ের লেনদেন ছাড়াও এই জাতীয় সংস্থা কয়েকটি খাতে অপৌনঃপুনিকভাবে আয় করে থাকে। যেমন—

১. **Legacy** (উইলের প্রাপ্ত অর্থ) ঃ কোন ব্যক্তিবিশেষ উইল করে তাঁর মৃত্যুর পর সংস্থাকে যে অর্থ দান করেন তাকে Legacy বলে। এই জাতীয় আয় পৌনঃপুনিক নয়। এই জাতীয় আয় সঞ্চিত তহবিল হিসাবে গণ্য হয়।

২. **Donation** (এককালীন অনুদান) ঃ বিশেষ বিশেষ উদ্দেশ্য সাধনের জন্য ব্যক্তি-বিশেষ, সরকার ও স্বায়ত্ত-শাসিত প্রতিষ্ঠান বা অন্যান্য প্রতিষ্ঠান থেকে আর্থিক অনুদান পাওয়া যায়। যেমন, বাড়ী তৈরির অনুদান (Donation for Building), দাতব্যের জন্য অনুদান (Donation for Charity), পাঠাগারের জন্য অনুদান (Donation for Library), প্রতিযোগিতার জন্য অনুদান (Donation for Tournament), পুরস্কার বিতরণের জন্য অনুদান (Donation for Prize) ইত্যাদি। এই জাতীয় উদ্দেশ্যমূলক আয়ের লেনদেনের জন্য প্রাপ্ত আয় পৌনঃপুনিক নয়। সুতরাং প্রতিটি প্রকল্পের জন্য পৃথক তহবিল সৃষ্টি করতে হয়। যেমন, Building Fund A/c, Charity Fund A/c, Library Fund A/c, Tournament Fund A/c ইত্যাদি।

কখনও কখনও প্রকল্পভিত্তিক অনুদানের পরিবর্তে সাধারণভাবে অনুদান পাওয়া যায়। এই জাতীয় অনুদানের পরিমাণ অল্প হলে পৌনঃপুনিক আয় হিসাবে গণ্য করা হয়। কিন্তু এর পরিমাণ বেশি হলে সঞ্চিত তহবিল হিসাবে গণ্য করা হয়।

৩. **Entrance Fee** (সদস্যভুক্তির ফি) ঃ সাধারণত নতুন সদস্যভুক্তির জন্য এই আয় হয়ে থাকে। কোনও কোনও হিসাবশাস্ত্রবিদ একে পৌনঃপুনিক ব্যয় বলে মনে করেন। আবার কেউ কেউ একে অপৌনঃপুনিক ব্যয় হিসাবে গণ্য করেন। সংস্থার সিদ্ধান্তের উপর নির্ভর করে এই জাতীয় আয়ের হিসাব লেখা উচিত।

৪. **Life Membership Fees** (আজীবন সভ্যের চাঁদা) ঃ অনেক সময় কোন কোন সদস্য এককালীন চাঁদা দিয়ে সংস্থার আজীবন সভ্যপদ লাভ করেন। এই জাতীয় আয় সংস্থার পৌনঃপুনিক আয় হিসাবে গণ্য হয় না। তবে এই আয় সংস্থায় কতকগুলি হিসাব বৎসরের আয় হিসাবে গণ্য হতে পারে। আবার কোন কোন সংস্থায় এই আয় সঞ্চিত তহবিল হিসাবে গণ্য হয়। কিন্তু এই আয়ের সম্বন্ধে সংস্থার সিদ্ধান্ত অনুসারে হিসাব লেখা উচিত।

৫. **Sale of Old Assets** (পুরাতন সম্পত্তি বিক্রয় বাবদ আয়) ঃ এই জাতীয় আয় সংস্থার পৌনঃপুনিক আয় নয়। বিক্রীত সম্পত্তি খাতের আয় হিসাবেই এটি গণ্য হবে।

৬. **Sale of Old Newspaper** (পুরাতন খবরের কাগজ বিক্রি বাবদ আয়) ঃ এটি সংস্থার পৌনঃপুনিক আয় হিসাবে গণ্য হয়। কারণ সংস্থা ধারাবাহিকভাবেই খবরের কাগজ ক্রয় করে এবং পুরাতন কাগজ বিক্রয় করে থাকে।

৭. **Sale of Useless Sports Materials** (অব্যবহার্য খেলাধুলার সামগ্রী বিক্রয় বাবদ আয়) ঃ সংস্থাগুলি ধারাবাহিকভাবেই খেলাধুলার সামগ্রী ক্রয় করে এবং অব্যবহার্য সামগ্রীগুলি বিক্রি করে। তাই এই আয় সংস্থার পৌনঃপুনিক আয় হিসাবে গণ্য হয়।

উপরোক্ত খাতের আয়গুলি ছাড়াও ব্যাঙ্কে গচ্ছিত টাকার সুদ (Interest) সংস্থার পৌনঃপুনিক আয় হিসাবে গণ্য হয়। কিন্তু কোন প্রকল্প বাবদ তহবিলের টাকা ব্যাঙ্কে গচ্ছিত রেখে তার জন্য যে সুদ পাওয়া যায় তা নির্দিষ্ট তহবিল খাতের আয় হিসাবে গণ্য হবে। যেমন, Building Fund-এর টাকা ব্যাঙ্কে গচ্ছিত রাখার জন্য সুদ বাবদ যে আয় হয় তা Building Fund A/c-এর আয় হিসাবে গণ্য হবে।

ব্যয়ের খাতগুলি (Heads of Expenses) ঃ ধারাবাহিকভাবে সেবা ও কল্যাণমূলক কাজের জন্য এই জাতীয় সংস্থাগুলিকে পৌনঃপুনিকভাবে কতকগুলি খাতে ব্যয় করতে হয়। সাধারণত Rent, Electricity, Newspapers, Periodicals, Magazine, Printing and

Stationery, Postage and Stamps, Transports and Conveyance, Sports Materials, Salary and Wages প্রভৃতি খাতগুলি বাবদ পৌনঃপুনিকভাবে ব্যয় করতে হয়। এছাড়া ভবিষ্যতে সেবামূলক কাজের সুবিধার জন্য সম্পত্তি ক্রয় বাবদ ব্যয়ও হয়ে থাকে। এই জাতীয় ব্যয়ের লেনদেনগুলি অপৌনঃপুনিকভাবে হয়ে থাকে। সুতরাং এই ব্যয়কে নির্দিষ্ট সম্পত্তি খাতের ব্যয় হিসাবে ধরতে হবে।

প্রকল্পভিত্তিক ব্যয় সংস্থার সাধারণ ব্যয় নয়। অর্থাৎ যদি কোন প্রকল্পের জন্য সঞ্চিত তহবিল থাকে তাহলে প্রকল্পের জন্য ব্যয় সঞ্চিত তহবিল থেকেই মেটাতে হবে। যেমন, ধরা যাক, Tournament Fund A/c-এ 5000 টাকা আছে এবং Tournrment বাবদ 2000 টাকা ব্যয় হয়েছে। এরূপ ক্ষেত্রে Tournament বাবদ খরচের জন্য Tournament Fund A/c-কে ডেবিট এবং Cash A/c-কে ক্রেডিট করতে হবে।

হিসাব বইগুলি (Books of account): পারিবারিক সংস্থার ন্যায় নগদ টাকার লেনদেনের ধারাবাহিক ও দৈনন্দিন হিসাব লেখার জন্য **নগদ প্রাপ্তি ও নগদ প্রদান নামক দুটি প্রাথমিক হিসাব বই** ব্যবহার করা হয় এবং এই বইগুলি হতেই **পাকা হিসাব বই** (Ledger)-এর বিভিন্ন খাতের হিসাবগুলি লেখা হয়। নগদ প্রাপ্তি ও নগদ প্রদান-এর জন্য দুটি পৃথক বই-এর পরিবর্তে একটি **নগদান বই** (Cask Book)-এ নগদ প্রাপ্তি ও নগদ প্রদানের হিসাব লেখা যেতে পারে।

উপরোক্ত হিসাব বইগুলি ছাড়া এই জাতীয় সংস্থাগুলি সদস্যদের জন্য Members' Register রাখে। এই রেজিস্টারে সদস্যদের নাম লেখা থাকে এবং নামের পর কতকগুলি ঘর থাকে। এই ঘরগুলিতে সদস্যদের নিকট হতে প্রাপ্ত টাকার পরিমাণ, যে যে খাত বাবদ টাকা পাওয়া যায় তার নাম এবং টাকা প্রাপ্তির তারিখ লেখা হয়। Members' Register থেকেই একটি নির্দিষ্ট সময়ান্তর সদস্যদের নিকট হতে বিভিন্ন খাতে প্রাপ্ত মোট টাকার পরিমাণ এবং তাদের অগ্রদত্ত (Pre-paid) এবং বকেয়া (Outstanding) টাকার পরিমাণ জানা যায়।

ধারাবাহিক হিসাব রাখার প্রয়োজনীয়তা: লাভোদ্দেশহীন সংস্থার দৈনন্দিন লেনদেনগুলির হিসাব দ্বি-বারগী দাখিলা পদ্ধতি অনুসারে লিখলে সংস্থার আয়, ব্যয়, সম্পত্তি ও দায়ের প্রকৃতি ও পরিমাণ পৃথকভাবে জানা যায়। অর্থাৎ ধারাবাহিকভাবে লেনদেনের হিসাব লিখলে বিভিন্ন আয় বা ব্যয় খাতে যে টাকা প্রতিনিয়ত পাওয়া যায় বা ব্যয় হয় তা জানা যায়। তাছাড়া প্রাপ্তির জন্য যে সমস্ত খাতে দায় এবং প্রদানের জন্য যে সমস্ত খাতে সম্পত্তির সৃষ্টি হয় তাও জানা যায়। এই সমস্ত তথ্য থেকে সংস্থার **একটি নির্দিষ্ট সময়ান্তর আয়-ব্যয়ের পার্থক্য নির্ধারণ করা যায় এবং কোন একটি নির্দিষ্ট দিনে দায় ও সম্পত্তির পরিমাণ জানা যায়।**

বিভিন্ন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক সাহায্যে লাভোদ্দেশহীন সংস্থার সেবামূলক কাজের ব্যয় মেটানো হয়। অপরের অর্থ যথাযথ সদ্ব্যবহারের দায়িত্ব পরিচালকদের উপর ন্যস্ত থাকে। ধারাবাহিকভাবে দ্বি-বারগী দাখিলা পদ্ধতিতে **যাবতীয় লেনদেনের হিসাব রাখলে পরিচালকদের পক্ষে সংস্থার স্বার্থের সঙ্গে যুক্ত বিভিন্ন পক্ষের নিকট হিসাব পেশ করা সহজ হয়।**

আয় ও ব্যয়ের সমতা অথবা ব্যয়ের অধিক আয় হলে তবেই সংস্থার সেবামূলক কাজগুলি চালানো সম্ভব হয়। **প্রতিদিনের লেনদেনগুলির যথাযথ হিসাব রাখলেই আয়-ব্যয়ের গতি-প্রকৃতি জানা যায় এবং প্রয়োজনবোধে আয় বৃদ্ধির অথবা দায় হ্রাসের পরিকল্পনা গ্রহণ করা যায়।**

সংস্থার আর্থিক স্থিতিশীলতা অথবা সমৃদ্ধির উপর এর কর্মচারীদের জীবন ও জীবিকা নির্ভরশীল। এইজন্য কর্মচারীরা সংস্থার আর্থিক অবস্থা জানবার জন্য কৌতূহলী। **লেনদেনের যথাযথ হিসাব রাখলে কর্মচারীদের কৌতূহল দমনের জন্য তা পেশ করা যায়।**

সরকার ও স্বায়ত্ত-শাসিত প্রতিষ্ঠানগুলি লাভোদ্দেশহীন সংস্থাকে অনেক সময় আর্থিক অনুদান দেন। অনুদানের জন্য তাদের নিকট হিসাব পেশ করা প্রয়োজন। লেনদেনের দৈনন্দিন হিসাব রাখলেই প্রয়োজনীয় হিসাব পেশ করা যায়।

অনেক সময় লাভোদ্দেশহীন সংস্থা ধারে দ্রব্যসামগ্রী ক্রয় করে অথবা অপরের নিকট হতে ঋণ গ্রহণ করে। এর জন্য ঋণদাতার স্বার্থ সংস্থার সঙ্গে জড়িত হয়। তারা সংস্থার আর্থিক সামর্থ্য বিচার করেই টাকা দেন। **ধারাবাহিকভাবে হিসাব রাখলে ঋণদাতাদের নিকট প্রয়োজনীয় হিসাব পেশ করা যায়।**

পারিবারিক সংস্থায় ব্যক্তিবিশেষকে আয়কর দিতে হয় এবং এর জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আয়ের হিসাব পেশ করতে হয়। সংস্থার প্রতিটি লেনদেনের হিসাব দ্বি-বারগী দাখিলা পদ্ধতিতে যথাযথ রাখলেই এই কাজ করা সম্ভব হয়। এই পদ্ধতিতে **প্রতিটি লেনদেনের হিসাব রাখলে সহজেই সম্পত্তি সৃষ্টির কারণ নির্দেশ করতে পারে।** যৌথ পারিবারিক সংস্থাগুলি অবিশ্বাসের জন্য অনেক সময় ভেঙ্গে যায়। **যাবতীয় লেনদেনের হিসাব রাখলে এই অবিশ্বাস দূর হয়ে যায়।**

যে সমস্ত লাভোদ্দেশহীন সংস্থা ১৯৬১ সালের পশ্চিমবঙ্গ নিবন্ধনভুক্ত সমিতি আইনানুসারে নিবন্ধনভুক্ত অথবা ১৯২৬ সালের ট্রেড ইউনিয়ন আইনানুসারে নিবন্ধনভুক্ত তাদের বৎসরান্তে নিবন্ধকের কাছে হিসাব পেশ করা বাধ্যতামূলক। যথাযথ হিসাব পেশের জন্য এই জাতীয় সংস্থার দৈনন্দিন লেনদেনগুলির হিসাব রাখা প্রয়োজন।

সুতরাং দেখা যায় বিভিন্ন ব্যক্তির স্বার্থ লাভোদ্দেশহীন সংস্থার সঙ্গে জড়িত। তাদের অবগতি ও সন্দেহ দূর করার জন্য যথাযথ হিসাব পেশের প্রয়োজন। ধারাবাহিকভাবে লেনদেনের হিসাব দ্বি-বারগী দাখিলা পদ্ধতিতে রাখলেই সংস্থার পক্ষে অপরের নিকট যথাযথ হিসাব পেশ করা সম্ভব হয়।

পর্যায়ক্রমিক কালান্তিক হিসাবনিকাশ
Periodical Accounting

লেনদেন ব্যতীত চালু প্রতিষ্ঠানগুলির (লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠান সহ) উদ্দেশ্য পূরণ সম্ভব নয়। এই লেনদেনের জন্য যে আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হয় তাই হিসাব বই-এ ক্রমান্বয়ে লিপিবদ্ধ করা হয়। কিন্তু এর জন্য যে পরিবর্তন হয় তা পরিমাপ করার প্রয়োজন। এরূপ পরিমাপ আবার অনুমান নিরপেক্ষ এবং যাচাইযোগ্য হওয়া চাই। এজাতীয় পরিমাপ কেবলমাত্র চালু প্রতিষ্ঠানের অবলোপন ঘটিয়ে করা যায়। কারণ এ অবস্থাতেই প্রতিষ্ঠানের সমস্ত সম্পত্তি বিক্রি করে প্রাপ্ত টাকা থেকে দায় মেটাবার পর যে পরিমাণ উদ্বৃত্ত নগদ টাকা থাকবে সেটাই হবে প্রতিষ্ঠানের অনুমান নিরপেক্ষ এবং যাচাইযোগ্য অনুকূল আর্থিক পরিবর্তনের পরিমাপ। চালু প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে আর্থিক অবস্থার পরিবর্তনের পরিমাপ এভাবে কখনই সম্ভব নয়। চালু প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা পরিমাপের জন্য তাই হিসাবশাস্ত্রের প্রচলিত রীতি (Convention) অনুসারে অর্থাৎ পর্যায়ক্রমিক কালান্তিক হিসাবনিকাশের মাধ্যমে করতে হয়।

প্রচলিত রীতি অনুসারে চালুপ্রতিষ্ঠানের অনুমিত অনন্ত আয়ুষ্কালকে সমদৈর্ঘ্যের সময়খণ্ডে ভাগ করা হয়। এরূপ সময়খণ্ডকে প্রতিষ্ঠানের হিসাবকাল বলা হয়। এই প্রচলিত রীতি অনুসারে প্রতিটি হিসাবকালের শেষে সংশ্লিষ্ট হিসাবকালের লেনদেন উদ্ভূত হিসাব-সমূহের জের নিয়ে চূড়ান্ত আর্থিক প্রতিবেদন তৈরি করা হয়। এই চূড়ান্ত আর্থিক প্রতিবেদন থেকেই হিসাবকালের আয় ও ব্যয়ের হিসাব এবং হিসাবকালের শেষ দিনের দায় ও সম্পত্তির বিবরণী জানা যায়।

সংজ্ঞা (Definition) : চালু প্রতিষ্ঠানের অনুমিত অনন্ত আয়ুষ্কালকে সমদৈর্ঘ্যের সময়খণ্ডে ভাগ করে এরূপ প্রতিটি সময়খণ্ডের শেষে সংশ্লিষ্ট সময়খণ্ডের লেনদেনজনিত কারণে আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন ক্রমান্বয়ে বিবৃত করার জন্য যে চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করার ব্যবস্থা হয় তাকে পর্যায়ক্রমিক কালান্তিক হিসাবনিকাশ বা Periodical Accounting বলে।

পর্যায়ক্রমিক কালান্তিক হিসাবনিকাশ ব্যবস্থার বৈশিষ্ট্য
Features of Periodical Accounting

১. পর্যায়ক্রমিক কালান্তিক হিসাবনিকাশ চালু প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রয়োজ্য।

২. চালু প্রতিষ্ঠানের আয়ুষ্কালকে অনন্ত হিসাবে অনুমান করা হয়।

৩. অনন্ত আয়ুষ্কালকে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সমদৈর্ঘ্যের সময়খণ্ডে ভাগ করা হয়।

৪. প্রতিটি সময়খণ্ডকে একটি হিসাবকাল এবং প্রতি হিসাবকাল শেষে চূড়ান্ত আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়।

৫. চূড়ান্ত আর্থিক প্রতিবেদন থেকে প্রতিষ্ঠানের হিসাবকালের আয় ও ব্যয় সম্বন্ধে এবং হিসাবকালের শেষদিনের দায় ও সম্পত্তির বিবরণ জানা যায়।

পর্যায়ক্রমিক কালান্তিক হিসাবনিকাশ ও ঘটনার হিসাবনিকাশের মধ্যে পার্থক্য
Difference between Periodical Accounting and Accounting for Event

পর্যায়ক্রমিক কালান্তিক হিসাবনিকাশ	ঘটনার হিসাবনিকাশ
১. চালু প্রতিষ্ঠানের চূড়ান্ত আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করার জন্য হিসাবশাস্ত্রের পর্যায়ক্রমিক কালান্তিক হিসাবনিকাশ রীতির আশ্রয় নেওয়া হয়।	১. সাময়িক উদ্দেশ্য সাধনের চূড়ান্ত আর্থিক প্রতিবেদন এই ব্যবস্থায় করা হয়।
২. এই রীতিতে চালু প্রতিষ্ঠানের আয়ুষ্কালকে অনন্ত হিসাবে অনুমান করা হয়।	২. ঘটনার সময়কাল অনুমান নির্ভরশীল নয়, তা নির্দিষ্ট।
৩. এই রীতিতে আয়ুষ্কালকে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সমসময়খণ্ডে ভাগ করা হয় এবং এরূপ প্রতিটি সময়খণ্ডকে এক একটি হিসাবকাল হিসাবে গণ্য করা হয়।	৩. ঘটনার সূচনা থেকে সমাপ্তি পর্যন্ত সমস্ত সময়টাই হিসাবকাল।
৪. হিসাবকালের চূড়ান্ত আর্থিক প্রতিবেদনে হিসাবকালের আয় ও ব্যয় সম্বন্ধে এবং হিসাবকালের শেষ দিনের দায় ও সম্পত্তির বিবরণী থাকে।	৪. হিসাবকালের চূড়ান্ত আর্থিক প্রতিবেদনে হিসাবকাল বিভিন্ন খাতে প্রাপ্তি ও প্রদান এবং হিসাবকালের শেষদিনে হাতে মজুত থাকার পরিমাণ বিবৃত করা হয়।
৫. এই রীতিতে আর্থিক প্রতিবেদন তৈরি করার জন্য কেবলমাত্র নগদ লেনদেনের উপর নির্ভর করা হয় না। ধারের লেনদেনগুলিও হিসাবের অন্তর্ভুক্ত থাকে।	৫. আর্থিক প্রতিবেদনে ধারে লেনদেনের কোন স্থান নেই; এমনকি কোন ধারের লেনদেন ধারে হলেও চূড়ান্ত হিসাব তৈরি করার সময় তা মিটিয়ে ফেলতে হয়।
৬. চূড়ান্ত আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুতের পূর্বে হিসাব লিখনের গাণিতিক নির্ভুলতা যাচাই-এর জন্য রেওয়া মিল তৈরি করা হয়।	৬. রেওয়া মিল তৈরি করার প্রয়োজন হয় না।
৭. আর্থিক প্রতিবেদনের জন্য লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে Income and Expenditure Account ও Balance Sheet লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে Profit and Loss A/c ও Balance তৈরি করতে হয়।	৭. চূড়ান্ত আর্থিক প্রতিবেদনের জন্য Receipts and Payments Statement তৈরি করলেই চলে।
৮. চূড়ান্ত প্রতিবেদন তৈরির জন্য অনেক ক্ষেত্রে অনুমানের উপর নির্ভর করতে হয়। যেমন ক্লাবের কোন সদস্যের নিকট চলতি হিসাবকালের চাঁদা বকেয়া থাকলেও সেটা হিসাবকালের আয় ধরে নেওয়া হয়—কিন্তু পরবর্তীকালে এই চাঁদা আদায় নাও হতে পারে।	৮. চূড়ান্ত প্রতিবেদনের জন্য অনুমানের উপর নির্ভর করা হয় না।
৯. চালু প্রতিষ্ঠানের অনেক প্রাপ্তি ও প্রদান পরবর্তী হিসাব বৎসরের জন্য প্রয়োজ্য হতে পারে—এ কারণে এগুলিকে প্রতিষ্ঠানের দায় বা সম্পত্তি হিসাবে গণ্য করে প্রতিবেদন তৈরি করতে হয়।	৯. ঘটনার ক্ষেত্রে এরূপ প্রাপ্তি বা প্রদানের প্রশ্ন ওঠে না।

হিসাবকাল (Accounting Year)

যে নির্দিষ্ট সময়কাল অন্তর কোন প্রতিষ্ঠানের লেনদেনজনিত কারণে আর্থিক অবস্থা পরিবর্তনের চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয় তাকে সেই সংস্থার হিসাবকাল বা Accounting year বলা হয়। চালু প্রতিষ্ঠানের প্রতিটি চূড়ান্ত প্রতিবেদন নির্দিষ্ট সময়কাল অন্তর পর্যায়ক্রমে প্রস্তুত করা হয়। অবশ্য অস্থায়ী (terminable) কারবারী প্রতিষ্ঠানের সমগ্র আয়ুষ্কাল নিয়েই হিসাবকালের ব্যাপ্তি।

চালু প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ১২ মাস নিয়েই একটা হিসাবকাল হয়ে থাকে। অবশ্য কোন কোন ক্ষেত্রে (যেমন Bank প্রতিষ্ঠানে) হিসাবকাল ৬ মাস ব্যাপী হয়ে থাকে। হিসাবকালের প্রারম্ভিক দিন এবং অন্তিম দিন সংস্থার মালিক বা পরিচালকরাই ঠিক করে। কোন কোন সংস্থার হিসাবকাল ১লা জানুয়ারী থেকে ৩১শে ডিসেম্বর, কারও ১লা এপ্রিল থেকে ৩১শে মার্চ (বিশেষ করে সরকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে), আবার কারও বা ১লা বৈশাখ থেকে ৩১শে চৈত্র পর্যন্ত সময়কাল নিয়ে হিসাবকালের ব্যাপ্তি হয়ে থাকে। ১২ মাস নিয়ে একটা হিসাবকাল হলে ঋতু বৈচিত্র্যের প্রভাব সংস্থার আর্থিক লেনদেনের উপর পড়বার অবকাশ পায়। এতে প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা বা পরিবর্তন নির্ণয় অনেকটা ত্রুটিমুক্ত হতে পারে।

হিসাবশাস্ত্রের প্রচলিত রীতি অনুসারে হিসাবকালের ব্যাপ্তি এবং প্রারম্ভিক ও অন্তিম দিনের পরিবর্তন কাম্য নয়। কারণ অপরিবর্তনীয় হিসাবকাল বজায় থাকলেই সংস্থার কোন একটি হিসাবকালের আর্থিক প্রতিবেদনের সঙ্গে পূর্ববর্তী কালের আর্থিক প্রতিবেদন তুলনামূলকভাবে বিচার করা সম্ভব হয়। এই প্রসঙ্গে উল্লেখ্য যে সব প্রতিষ্ঠান আয়কর দেয় তারা ভারতীয় আয়কর কমিশনারের অনুমতি ব্যতিত পূর্বের হিসাবকাল পরিবর্তন করতে পারে না।

পূর্ববর্তী ও পরবর্তী হিসাব বৎসর : প্রতিটি সংস্থাই সাধারণত কোন একটি নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরে তার পূর্ববর্তী বা পরবর্তী হিসাব বৎসরের জন্য টাকা পেয়ে থাকে বা ব্যয় করে। এই জাতীয় পূর্ববর্তী বা পরবর্তী হিসাব বৎসরের আয় বা ব্যয় নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরের আয় অথবা ব্যয় হতে পারে না। যেমন, ধরা যাক, কোন একটি সংস্থার আলোচ্য হিসাব বৎসরটি ১লা জানুয়ারী ১৯৭৫ থেকে ৩১শে ডিসেম্বর ১৯৭৫ কালব্যাপী। এই সংস্থা যদি ১৯৭৪ সালের হিসাব বাবদ কোন টাকা ১৯৭৫ সালের হিসাব বৎসরে পায় বা খরচ করে তাহলে ঐ আয় অথবা ব্যয় পূর্ববর্তী হিসাব বৎসরের (অর্থাৎ ১৯৭৪ সালের হিসাব বৎসরের) আয় অথবা ব্যয় হবে। আবার ১৯৭৫ সালের হিসাব বৎসরে যদি ১৯৭৬ সালের হিসাব বৎসর বাবদ কোন টাকা আয় অথবা ব্যয় হয় তাহলে ঐ অগ্রিম আয় অথবা ব্যয় পরবর্তী বৎসরের জন্য হয়েছে বলে ধরতে হবে। এই জন্য কোন হিসাব বৎসরের Cash Book-এ আয় বাবদ যে টাকা পাওয়া গেছে বা ব্যয় বাবদ যে টাকা খরচ হয়েছে বলে লেখা হয়, তার সবটাই নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরের নাও হতে পারে।

হিসাবশাস্ত্রে ব্যবহৃত কয়েকটি শব্দের ধারণা
Concept about some Terms used in Accountancy

প্রাপ্তি (Receipts)

লেনদেনজনিত কারণে সংস্থায় যাবতীয় নগদ টাকার আগমকে (Inflow-কে) **প্রাপ্তি বা Receipts বলে।** প্রাপ্তি সংস্থার সম্পত্তির পরিমাণ বাড়ায়। নগদ টাকার আগমের জন্যই এরূপ হয়ে থাকে। সংস্থার চলতি হিসাবকালে পরবর্তী বা পূর্ববর্তী হিসাবকালের জন্যও প্রাপ্তি ঘটতে পারে। প্রাপ্তির জন্য সংস্থায় আয়ের উদ্ভব হতে পারে। আবার এর জন্য অন্তর্দায় ও বহির্দায়ের সৃষ্টি হতে পারে। কখন কখন সম্পত্তির বিনিময়ে (বিক্রি করে) প্রাপ্তি হতে পারে। প্রাপ্তির জন্য Cash Account-এ ডেবিট দাখিলার প্রয়োজন।

প্রাপ্তির উৎসের বিভিন্নতার জন্য একে (ক) **আয়জাতীয় প্রাপ্তি বা** Revenue Recipts এবং (খ) **মূলধনী প্রাপ্তি** বা Capital Receipts নামক দুটি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়।

প্রাপ্তি (Receipts)

- আয়জাতীয় প্রাপ্তি (Revenue Receipts)
  - মুনাফাজাতীয় আয় (Revenue Income)
  - বিলম্বিত আয়জাতীয় প্রাপ্তি (Deferred Revenue Receipts)
- মূলধনী প্রাপ্তি (Capital Receipts)

(ক) **আয়জাতীয় প্রাপ্তি** (Revenue Receipts) ঃ **পণ্য** (Goods of the Business) **বিক্রয় করে বা সেবার প্রতিদানে যে নগদপ্রাপ্তি ঘটে তাকে আয়জাতীয় প্রাপ্তি বা Revenue Receipts বলে।** লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে পণ্য বা সেবার বিনিময়ে আয়ের সৃষ্টি হয়। আবার লগ্নির জন্য সুদ বা লভ্যাংশ বাবদ যে প্রাপ্তি ঘটে তার উৎসও আয়। লাভোদ্দেশহীন পারিবারিক সংস্থার ক্ষেত্রে বেতন, দস্তুরী, বাড়ীভাড়া, লগ্নির জন্য সুদ ও লভ্যাংশ, ব্যবসা ও কৃষি থেকে লাভ প্রভৃতি বাবদ টাকা প্রাপ্তির সূত্রগুলি সবই আয়জাতীয়। লাভোদ্দেশহীন ক্লাব, অ্যাসোসিয়েশন, ইউনিয়ন প্রভৃতির চাঁদা, লগ্নির জন্য সুদও লভ্যাংশ, নিয়মিত সরকারী অনুদান প্রভৃতি বাবদ টাকা প্রাপ্তির সূত্রগুলি আয়জাতীয়।

আয়জাতীয় প্রাপ্তি সংস্থার প্রতিটি হিসাবকালে নিয়মিত ও পৌনঃপুনিকভাবে হয়ে থাকে। আয়জাতীয় প্রাপ্তির জন্য প্রতিটি আয়ের হিসাবে ক্রেডিট দাখিলা করতে হয়।

আয়জাতীয় প্রাপ্তিকে আবার (১) **মুনাফাজাতীয় আয়** (Revenue Income) এবং (২) **বিলম্বিত আয়জাতীয় প্রাপ্তি** (Deferred Revenue Receipts) নামক দুটি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়।

১· **মুনাফাজাতীয় আয়** (Revenue Income) ঃ **আয়জাতীয় প্রাপ্তির যে অংশটি চলতি হিসাবকাল সংশ্লিষ্ট তাকে মুনাফাজাতীয় আয়** (Revenue Income) **বলে।** যেমন, 1983-র হিসাবকালে একটা ক্লাবের কাছে আদায়ীকৃত চাঁদার পরিমাণ 4,500 টাকা। এর মধ্যে 500 টাকা 1984 সালের অগ্রিম আদায়ীকৃত চাঁদা। এরূপ ক্ষেত্রে 1983 সালে ক্লাবের মুনাফাজাতীয় আয়ের পরিমাণ 4,000 টাকা। এটাই সংস্থার অর্জিত আয় বা Earned Revenue। মুনাফাজাতীয় প্রতিটি সংস্থায় বার বার ঘটতে থাকে বলে একে নদীর প্রবাহের (Flow) সঙ্গে তুলনা করা হয়। এবং এই জাতীয় প্রবাহের জন্য সম্পত্তির আগম ঘটে বলে একে অন্তর্প্রবাহ বা Inflow বলা হয়।

মুনাফাজাতীয় আয় থেকে এই আয় উপার্জনের খরচ বাদ দিয়ে সংস্থার আয়ের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি নির্ণয় করা হয়। একাজটি করার জন্য লাভোদ্দেশহীন সংস্থায় Income and Expenditure Account তৈরি করতে হয় এবং মুনাফাজাতীয় আয় হিসাব-এর জেরগুলি এ হিসাবে ক্রেডিট করা হয়। লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে মুনাফা বা লোকসান নির্ধারণের জন্য Trading and Profit & Loss Account তৈরি করতে হয় এবং মুনাফাজাতীয় আয় হিসাব-এর জেরগুলি নির্দিষ্ট সূত্র অনুসারে এ হিসাবে ক্রেডিট করতে হয়।

২· **বিলম্বিত আয়জাতীয় প্রাপ্তি** (Deferred Revenue Receipts) ঃ আয়জাতীয় প্রাপ্তির যে অংশ চলতি হিসাবকাল সংশ্লিষ্ট নয় অর্থাৎ অগ্রিম আদায় হয় তাকে বিলম্বিত আয়জাতীয়

প্রাপ্তি বা Deferred Revenue Receipts বলে। এজাতীয় প্রাপ্তিকে চলতি হিসাবকালের **অনউপার্জিত আয় বা Unearned Revenue-ও বলা যায়।** অনউপার্জিত আয় চলতি হিসাবকালের দায় বা Liability। পরবর্তী হিসাবকালে সেবার বিনিময়ে এই দায়ের নিষ্পত্তি হয়। ["The portion of revenue collected in advance that has not been earned at the end of the accounting period remains in an unearned revenue account, where it represents an obligation to be satisfied not by the payment of money but by the rendering of service."—Principles of Accounting—Finney and Miller.]

মনে রাখতে হবে :

এখানে Revenue শব্দটি নগদ প্রাপ্তির সঙ্গে যুক্ত করে ব্যবহার করা হয়েছে। হিসাবশাস্ত্রে Revenue শব্দটির ব্যবহার শুধু নগদ অর্থেই ব্যবহার করা হয় না। এছাড়া চালু প্রতিষ্ঠান মাত্রই নগদ ও ধারে লেনদেন সম্পন্ন করে। সুতরাং নগদ পাওয়া না গেলেও আয়ের উদ্ভব হয়। নগদ ব্যতীত অন্য সম্পত্তি বা প্রতিদানের প্রতিশ্রুতির বিনিময়ে আয়ের উদ্ভব হয়। পণ্য বা সেবার বিনিময়ে সম্পত্তির আগম (প্রতিদানের প্রতিশ্রুতি আইনগতভাবে সম্পত্তি) ঘটলেই আয় হয়। Finney and Miller-এর মতে : "Revenue is an inflow of assets is the form of cash, receivables or other property from customers or clients, and is related to the rendering of services and the disposal of goods."

লাভোদ্দেশহীন সংস্থার ক্ষেত্রে আয় সেবামূলক কাজ অব্যাহত রাখার জন্যই হয়ে থাকে।

(খ) **মূলধনী প্রাপ্তি** (Capital Receipts) : **সম্পত্তি, অন্তর্দায় বা বহির্দায়ের বিনিময়ে সংস্থায় যে প্রাপ্তি ঘটে তাকে মূলধনী প্রাপ্তি বলে।** কোন কারবারী প্রতিষ্ঠান পুরাতন যন্ত্রপাতি বিক্রয় করে যে নগদ টাকা পায় তা মূলধনী প্রাপ্তি। এ প্রসঙ্গে মনে রাখতে হবে যে সম্পত্তির লিখিত মূল্য অপেক্ষা অধিক মূল্যে সম্পত্তি বিক্রি হলে অতিরিক্ত প্রাপ্তিকে **মূলধনী জাতীয় মুনাফা বা Capital Income** বলে। যেমন, 5,000 টাকার কোন সম্পত্তি 5,500 টাকায় বিক্রি হলে, 500 টাকা মূলধনী মুনাফা হিসাবে গণ্য হবে।

কারবারে মালিকের লগ্নি কারবারী সংস্থার মূলধনী প্রাপ্তি। এর জন্য কারবারের মালিকের নিকট দায় সৃষ্টি হয়—একে অন্তর্দায় (Internal Liabilities) বলে। আবার মহাজনের নিকট থেকে ঋণ হিসাবে প্রাপ্ত টাকার জন্য সংস্থার দায় সৃষ্টি হয়। একে সংস্থার বহির্দায় (External Liabilities) বলে।

মূলধনী প্রাপ্তি অনিয়মিত ও অপৌনঃপুনিকভাবে ঘটে। এতে একদিকে প্রাপ্তির জন্য সম্পত্তির আগম হয় তেমনি দায়ের সৃষ্টি হয় অথবা কোন সম্পত্তির বহির্গমন ঘটে।

লাভোদ্দেশহীন সংস্থার সাধারণত উইল দ্বারা প্রাপ্ত টাকা বা সম্পত্তি (Legacy), এককালীন থোক অনুদান (Donation), ভর্তি ফি (Entrance or Admission Fee) প্রভৃতি খাতের প্রাপ্তিগুলি মূলধনজনিত। আবার কতকগুলি বিশেষ প্রকল্পের জন্য (যেমন—বাড়ী তৈরি, প্রাইজ ও প্রতিযোগিতামূলক খেলাধূলার ব্যবস্থা অথবা দাতব্য প্রভৃতি) লাভোদ্দেশহীন সংস্থা কতকগুলি তহবিল (Fund) খোলে। এগুলি Building Fund, Prize Fund, Match Fund, Charity Fund প্রভৃতি নামে পরিচিত। এই জাতীয় তহবিলগুলির জন্য যে প্রাপ্তি হয় তাও মূলধনী প্রাপ্তির অন্তর্ভুক্ত। তহবিলের টাকা সংস্থার বাইরে লগ্নি করে যে সুদ বা প্রাপ্তি হয় তাও ঐ তহবিলেরই প্রাপ্তি। আবার যে প্রকল্পের জন্য তহবিল খোলা হয় সেই বাবদ কোন ব্যয়ও ঐ তহবিলের সঞ্চিত অর্থ থেকে মেটাতে হয়। এই তহবিলগুলি সংস্থার দায়।

উদাহরণ : ধরা যাক, 1975 সালের হিসাব বৎসরে Match Fund A/c-এ 10,000 টাকা পাওয়া গেছে এবং ঐ হিসাব বৎসরে টাকা Bank-এ লগ্নি রেখে 300 টাকা সুদ পাওয়া গেছে এবং

একই বছরে Match বাবদ 5,000 টাকা খরচ হয়েছে। তাহলে 1975 সালের 31শে ডিসেম্বর উক্ত Match Fund A/c বাবদ ঋণের পরিমাণ নিম্নোক্তভাবে নির্ধারণ করতে হবে ঃ

Capital Receipts on account of Match Fund	=Rs. 10,000
Add ,, ,, Interest	=Rs. 300
Total Capital Receipts during the year	=Rs. 10,300
Less Expenditure (Capital) on account of Match Fund	=Rs. 5,000
Balance of Match Fund as on 31-12-75	=Rs. 5, 00

অনুদান ও সদস্যভুক্তি খাতে আয়ের প্রকৃতি ঃ লাভোদ্দেশহীন সংস্থার নিজস্ব সিদ্ধান্তমত Donation ও Entrance Fee বাবদ প্রাপ্তিগুলির প্রকৃতি ঠিক করা হয়। সাধারণভাবে Donation হিসাবে প্রাপ্য টাকার পরিমাণ বেশী হলেই মূলধনী প্রাপ্তি হিসাবে গণ্য হয়। কিন্তু টাকার অঙ্ক কম হলে আয় প্রকল্পক প্রাপ্তি হিসাবে ধরা হয়। সদস্যভুক্তির ফি সাধারণত সদস্য-ভুক্তির সময় একবারই পাওয়া যায়। এজন্য কোন কোন হিসাবশাস্ত্রবিদ একে মূলধনী প্রাপ্তি হিসাবে গণ্য করার পক্ষপাতী। আবার অনেক হিসাবশাস্ত্রবিদ একে আয় প্রকল্পক প্রাপ্তি মনে করেন। তাঁদের মতে পুরাতন সদস্য চলে যাওয়া এবং নতুন সদস্য আসাই সংস্থার স্বাভাবিক নিয়ম। ভর্তি ফি এজন্য পুনঃ পুনঃ আয় হয়। মতভেদের পার্থক্য থাকার সংস্থার নিজস্ব সিদ্ধান্তের উপর ভিত্তি করে এই জাতীয় প্রাপ্তির শ্রেণীভেদ করা উচিত।

আয়জাতীয় প্রাপ্তি এবং মূলধনী প্রাপ্তির মধ্যে পার্থক্য
Difference between Capital Receipts and Revenue Receipts

আয়জাতীয় প্রাপ্তি	মূলধনী প্রাপ্তি
১. পণ্য বা সেবা বিক্রি করে অথবা লগ্নির উপর সুদ বা লভ্যাংশ হিসাবে আয়জাতীয় প্রাপ্তি ঘটে।	১. অন্তর্দায় বা বহির্দায় গ্রহণে এবং সম্পত্তির বিক্রয় মূল্যের জন্য মূলধনী প্রাপ্তি ঘটে।
২. আয়জাতীয় প্রাপ্তি নিয়মিত ও পৌনঃপুনিকভাবে পাওয়া যায়।	২. মূলধনী প্রাপ্তি অনিয়মিত এবং অপৌনঃপুনিকভাবে পাওয়া যায়।
৩. চালু প্রতিষ্ঠানের চলতি হিসাবকালের আয়জাতীয় প্রাপ্তি মুনাফা জাতীয় আয় এবং এরূপ আয়ের যে অংশ পরবর্তী হিসাবকাল সম্পর্কিত তাকে বিলম্বিত আয়জাতীয় প্রাপ্তি বলে। মুনাফা জাতীয় প্রাপ্তির জন্য দায়ের সৃষ্টি না হলেও বিলম্বিত আয়-জাতীয় প্রাপ্তির জন্য দায়ের সৃষ্টি হয়।	৩. মূলধনী প্রাপ্তি দায়ের পরিমাণ বাড়ায় বা সম্পত্তির বহির্গমন ঘটায়।
৪. আয়জাতীয় প্রাপ্তির যে অংশ চলতি হিসাব-কাল সম্পর্কিত তার জন্য আয় ও ব্যয়ের হিসাব ক্রেডিট করা হয় এবং যে অংশ পরবর্তী হিসাবকাল সম্পর্কিত তার হিসাব উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তি হিসাবে লেখা হয়।	৪. মূলধনী প্রাপ্তির জন্য যে দায়ের সৃষ্টি হয় তার হিসাব উদ্বৃত্ত পত্রে দায়ের হিসাবে লেখা হয়।
৫. আয়জাতীয় প্রাপ্তির জন্য লাভোদ্দেশহীন প্রতি-ষ্ঠানের সেবামূলক কাজ অব্যাহত রাখা সম্ভব হয়। এবং লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহ, মূলধন সংরক্ষণ এবং উদ্বৃত্ত বা মুনাফার সৃষ্টি হয়।	৫. মূলধনী প্রাপ্তির জন্য আয়জাতীয় প্রাপ্তি সুনিশ্চিত হয়।

উদাহরণ : Netaji Club collected in 1983 a sum of Rs. 15,000 as Subscriptions from members. The said sum included Rs. 2,000 and Rs. 3,000 as collections for 1982 and 1984 respectively. Classify the receipts.

উঃ (ক) 15,000 টাকা নেতাজী ক্লাবের আয়জাতীয় প্রাপ্তি।

(খ) 2,000 টাকা 1982 সালের প্রাপ্তব্য চাঁদা অর্থাৎ সম্পত্তিবাবদ প্রাপ্তি। এটি মূলধনী প্রাপ্তি।

(গ) 3,000 টাকা 1984 সালের চাঁদা বাবদ অগ্রিম প্রাপ্তি অর্থাৎ দায় বাবদ প্রাপ্তি। এটি মূলধনী প্রাপ্তি।

(ঘ) 10,000 টাকা 1983 সালের জন্য, তাই মুনাফাজাতীয় প্রাপ্তি বা মুনাফাজাতীয় আয়।

প্রাপ্তি ও আয়ের মধ্যে পার্থক্য

Difference between Recipts and Revenue

[Income এবং Revenue শব্দদুটির বাংলা পরিভাষা আয়। হিসাবশাস্ত্রে শব্দদুটি কিন্তু একই অর্থে প্রয়োগ হয় না। একটা হিসাবকালে পণ্য, সেবা বা লগ্নির বিনিময়ে পৌনঃপুনিকভাবে যে প্রাপ্তি ঘটে তাকে হিসাবশাস্ত্রে Revenue বলা হয়। এবং ব্যবসা, জমি, কর্ম, লগ্নি প্রভৃতি হতে যে কালান্তিক প্রাপ্তি ঘটে তাকে হিসাবশাস্ত্রে Income বলে। সুতরাং দেখা যায় Income শব্দটি মুনাফা অর্থে প্রয়োগ করা হয়। এজন্য Income ও Reveuue শব্দদুটির বাংলা পরিভাষা যথাক্রমে মুনাফা ও আয় হিসাবে প্রয়োগ সমীচীন।]

প্রাপ্তি	আয়
১. পণ্য ও সেবার বিনিময়ে, সম্পদের লগ্নি বাবদ, অন্তর্দায় ও বহির্দায় গ্রহণের বিনিময়ে অথবা সম্পত্তি বিক্রির মূল্য হিসাবে প্রাপ্তির সৃষ্টি হয়।	১. পণ্য বা সেবার বিক্রয়মূল্য এবং লগ্নির জন্য প্রাপ্ত সুদ বা লভ্যাংশের জন্য আয়ের সৃষ্টি হয়।
২. প্রাপ্তি মাত্রই নগদে হয়ে থাকে।	২. আয় নগদে অথবা নগদ ব্যতীতও হতে পারে।
৩. প্রাপ্তি আয়জাতীয় বা মূলধনী অথবা উভয় প্রকারই হতে পারে।	৩. চলতি হিসাবকালের আয় মুনাফা জাতীয় এবং চলতি হিসাবকালে পরবর্তী হিসাবকালের জন্য যে আয় হয় তা মূলধনী জাতীয় এবং দায় বিশেষ।
৪. প্রাপ্তি চলতি, পরবর্তী এবং পূর্ববর্তী হিসাবকালের জন্যই হতে পারে।	৪. মুনাফাজাতীয় আয় সর্বদাই চলতি হিসাবকাল কেন্দ্রিক কিন্তু বিলম্বিত আয়জাতীয় প্রাপ্তি পরবর্তী হিসাবকাল কেন্দ্রিক।
৫. প্রাপ্তি সম্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধি করে। অবশ্য সম্পত্তির লিখিত মূল্যের বিনিময়ে নগদ প্রাপ্তির পরিমাণ বেশী হলেই এরূপ অবস্থার সৃষ্টি হতে পারে।	৫. আয় অন্তর্দায়ের পরিমাণ বাড়ায়।
৬. প্রাপ্তির জন্য Cash Account-কে ডেবিট করা হয়।	৬. আয়ের জন্য হিসাবগুলিকে ক্রেডিট করা হয়।
৭. প্রাপ্তি সম্পত্তির সৃষ্টি করে বলে এর হিসাব উদ্বৃত্ত পত্রে স্থান পায়।	৭. আয় ও খরচের অন্তর নির্ণয় করে আয়ের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি নির্ণয় করা হয় বলে আয়ের হিসাবগুলি লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে Trading and Profit & Loss A/c-এ এবং লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানে Income and Expenditure A/c-এ স্থান পায়।

প্রাপ্তি ও মুনাফার মধ্যে পার্থক্য

Differenee between Receipt and Income

প্রাপ্তি (Receipt)	মুনাফা (Income)
১. পণ্য বা সেবার বিক্রয় মূল্য হিসাবে, লগ্নির জন্য সুদ বা লভ্যাংশ হিসেবে, অন্তর্দায় ও বহির্দায় গ্রহণের বিনিময়ে এবং সম্পত্তির বিক্রয় মূল্য হিসাবে প্রাপ্তির সৃষ্টি হয়।	১. চলতি হিসাবকালের আয় অপেক্ষা আয় উপার্জনের খরচ কম হলে মুনাফার সৃষ্টি হয়।
২. প্রাপ্তির সর্বদাই নগদে ঘটে।	২. মুনাফা নগদ বা নগদ ব্যতীত ঘটতে পারে।
৩. প্রাপ্তি চলতি, পূর্ববর্তী ও পরবর্তী হিসাবকালের জন্য হতে পারে।	৩. মুনাফা সর্বদাই চলতি হিসাবকাল কেন্দ্রিক।
৪. প্রাপ্তি মোট সম্পত্তির আগম ঘটায়।	৪. মুনাফা নীট সম্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধি করে। এতে অন্তর্দায় বাড়ে।
৫. প্রতিষ্ঠানের স্বতন্ত্র অস্তিত্ব স্বীকার করলে দেখা যায় প্রাপ্তি প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তি, এতে মালিকের কোন দাবি নেই।	৫. মুনাফা সর্বদাই মালিকের প্রাপ্য।
৬. প্রাপ্তি কোন হিসেবের জের নয়।	৬. মুনাফা Profit & Loss A/c-এর জের।

মূলধনী প্রাপ্তি ও মূলধনজাতীয় মুনাফার মধ্যে পার্থক্য

Difference between Capital Receipt and Capital Income

মূলধনী প্রাপ্তি	মূলধনজাতীয় মুনাফা
১. অন্তর্দায় ও বহির্দায় গ্রহণ এবং সম্পত্তির বিক্রয়লব্ধ অর্থ প্রাপ্তির জন্য মূলধনী প্রাপ্তির সৃষ্টি হয়। যেমন, মালিক যে টাকা কারবারে বিনিয়োগ করেন বা যে টাকা মহাজনের নিকট হতে ঋণ নেওয়া হয় তার জন্য যে প্রাপ্তি ঘটে তাকে মূলধন জাতীয় প্রাপ্তি বলে ;	১. স্থায়ী সম্পত্তি অভিহিত মূল্য (হিসাব বই-এ লিখিত মূল্য) অপেক্ষা বেশী মূল্যে বিক্রয় হলে মূলধন জাতীয় মুনাফা হয়। আবার অভিহিত মূল্য অপেক্ষা কম মূল্যে দায়ের নিষ্পত্তি হলে মূলধন জাতীয় মুনাফার সৃষ্টি হয়।
২. মূলধনজাতীয় প্রাপ্তি প্রতিষ্ঠানকে সচল রাখে। কারণ মূলধন না পেলে কারবার চালু থাকতে পারে না।	২. মূলধনজাতীয় মুনাফা মালিক ভোগের জন্য তুলে না নিলে কারবারে লগ্নি থাকে।
৩. মূলধনী প্রাপ্তি অন্তর্দায় ও বহির্দায় বাড়াতে পারে।	৩. মূলধনজাতীয় মুনাফা কেবলমাত্র অন্তর্দায় বাড়ায়।
৪. মূলধনী প্রাপ্তির হিসাব উদ্বৃত্ত পত্রের দায়ের ঘরে লেখা হয়।	৪. লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে এ মূলধনী সঞ্চয়ের সৃষ্টি করে এবং লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানে Income and Expenditure Account-এ ক্রেডিট করা হয়।

উদাহরণ : (i) A's household received Rs. 80,000 on account of Provident Fund of a member.

(ii) A's household sold a plot of land costing Rs. 50,000 by Rs. 55,000.

Classify the above two receipts.

উঃ (i) ভবিষ্যনিধি থেকে যে এককালীন অনিয়মিত ও অপৌনঃপুনিক টাকা পাওয়া গেল তা মূলধনজাতীয় প্রাপ্তি।

(ii) জমি বিক্রির 55,000 টাকার মধ্যে 50,000 টাকা মূলধনী প্রাপ্তি এবং 5,000 টাকা মূলধনজাতীয় মুনাফা।

প্রদান (Payment)

লেনদেনজনিত কারণে যাবতীয় নগদ টাকার বহির্গমনকে (outflow-কে) প্রদান বা Payment বলে। প্রদান সংস্থায় সম্পত্তির হ্রাস ঘটায়।

চলতি হিসাবকালে নিম্নলিখিত কারণে প্রদান ঘটতে পারে।

১. কোন সম্পত্তির ক্রয়মূল্য বাবদ ;

২. বহির্দায় পরিশোধের জন্য ;

৩. অন্তর্দায় পরিশোধের জন্য ;

৪. বিক্রয়ের ক্রয়মূল্য বাবদ—যে পণ্য সরাসরি বিক্রয় হবে বা উৎপাদন প্রক্রিয়ায় রূপান্তরিত করে বিক্রয় করা হবে তার ক্রয়মূল্য বাবদ ;

৫. সেবা গ্রহণের প্রতিদানের জন্য। চলতি হিসাবকালে সেবা গ্রহণের প্রতিদান হিসাবে যে প্রদান হয় তা আবার নিম্নলিখিত হিসাবকালের জন্য হতে পারে ঃ

(ক) চলতি হিসাবকাল—প্রযুক্ত সেবা গ্রহণের প্রতিদান বাবদ প্রদান—একে খরচ বা Expense বাবদ প্রদান বলে।

(খ) পূর্ববর্তী হিসাবকাল—প্রযুক্ত সেবা গ্রহণ করা সত্ত্বেও অপ্রদত্ত থাকায় (অর্থাৎ পূর্ববর্তী সেবা গ্রহণ বাবদ দায়) চলতি হিসাব বৎসরে পরিশোধ বাবদ প্রদান। এজাতীয় প্রদানকে বহির্দায় পরিশোধের সমতুল্য ধরা হয়।

(গ) পরবর্তী হিসাবকালে সেবা পাওয়া যাবে এরূপ চুক্তি সাপেক্ষে চলতি হিসাবকালে এর প্রতিদান বাবদ অগ্রিম প্রদান। এজাতীয় প্রদান থেকে চলতি হিসাবকালে সম্পত্তির আগম হয়। সুতরাং দেখা যায় **প্রদানের জন্য সংস্থায় সম্পত্তির আগম, দায়ের হ্রাস এবং খরচের নির্বাহ হয়।** অর্থাৎ বিভিন্ন শ্রেণীর ব্যয় বা Expenditure হিসাব নির্বাহের জন্য প্রদান হয়।

প্রদানের হিসাব লেখার জন্য Cash Account-কে ক্রেডিট করতে হয়।

ব্যয় (Expenditure)

সম্পত্তি ও সেবা পাবার জন্য ব্যয় হয়। ব্যয় কেবল নগদেই নিষ্পত্তি হয় না। দায় গ্রহণ বা সম্পত্তির বিনিময়েও ব্যয়ের নিষ্পত্তি হতে পারে। "An expenditure occurs when an asset or service is aquired It does not necessarily involve cash outlay as it may also eventuate by incurring a liability or by exchanging other assets".—Advanced Accounting—Yorston, Smyth and Brown. প্রকৃতি অনুসারে ব্যয়কে (১) আয়জাতীয় ব্যয় (Revenue Expenditure) এবং (২) মূলধনী ব্যয় (Capital Expenditure) নামক দুটি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়।

ব্যয় (Expenditure)

আয়জাতীয় ব্যয় (Revenue Expenditure) — মূলধনী ব্যয় (Capital Expenditure)

আয়জাতীয় ব্যয় (Revenue Expenditure):

খরচ (Expense) — বিলম্বিত আয়জাতীয় ব্যয় (Defferred Revenue Expenditure)

খরচ (Expense) ঃ যে প্রদান বা প্রদানের প্রতিশ্রুতি (দায় গ্রহণে) অথবা সম্পত্তির বিনিময়ে প্রাপ্ত বস্তু বা সেবার ব্যবহার বা ভোগ একটা হিসাবকালের মধ্যে শেষ হয়ে যায় তাকে খরচ বা Expense বলে। বস্তু বা সেবা গ্রহণের বিনিময় মূল্যকে মূল্যব্যয় বা Cost বলে। যেমন, কোন পারিবারিক সংস্থায় সদস্যদের ভরণপোষণের জন্য 1983 সালে যদি 5,000 টাকা প্রদান হয় এবং ঐ ব্যয়ে যদি পরবর্তী হিসাবকালে অর্থাৎ 1984 সালে ভরণপোষণের ব্যয় মেটানো না যায় তাহলে 5,000 টাকা ভরণপোষণ বাবদ 1983 সালের খরচ। আবার কোন কারবারী সংস্থা যদি 1983 সালে 50,000 টাকার পণ্য ক্রয় করে এবং ঐ বৎসর কেবলমাত্র 40,000 টাকার সমমূল্যের পণ্য 60,000 টাকায় বিক্রি করে তাহলে খরচের পরিমাণ 40,000 টাকা হবে। অধ্যাপক গোকুল সিনহা তাঁর 'হিসাবতত্ত্ব ও পরিচালন হিসাববিদ্যা' পুস্তকে খরচের নিম্নরূপ সংজ্ঞা দিয়েছেন ঃ

"যে মূল্য প্রদান (cost) থেকে পাওয়া বস্তু বা সুবিধা ভোগ বা ব্যবহার করার অধিকার মাত্র একটি হিসাবকালের মধ্যে শেষ হয়ে যায় তাদের হিসাববিদ্যায় 'Expense' বা 'Expired Cost' বলা হয়ে থাকে। অতএব Expense হতে হলে ভোগ বা ব্যবহার হওয়া অত্যাবশ্যক।"

লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানে সেবা বা কল্যাণমূলক কাজের জন্য নির্দিষ্ট হিসাবকালের ব্যয়ই খরচ। লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরের মুনাফা জাতীয় আয় উপার্জনের জন্যই খরচ হয়ে থাকে। অর্থাৎ হিসাবকালের যে পণ্য বা সেবা বিক্রি করে আয় হয় সেই পণ্য বা সেবা অর্জনের মূল্যব্যয়ই খরচ। 'Expenses help generate revenue'.—Finney & Miller.

চালু প্রতিষ্ঠানের কার্যধারাকে অব্যাহত রাখার জন্য নিয়মিত ও পৌনঃপুনিকভাবে খরচ করতে হয়। এজন্য খরচকে প্রবাহের (Flow-এর) সঙ্গে তুলনা করা হয় এবং খরচের জন্য সম্পত্তির বহির্গমন ঘটে, তাই একে বহিপ্রবাহ বা (Outflow) বলা হয়। মুনাফাজাতীয় আয় থেকে খরচ বাদ দিয়ে হিসাবকালের আয়ের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি নির্ণয় করা হয়।

খরচ বা Expense হিসাবসমূহের ডেবিট জের চূড়ান্ত প্রতিবেদন তৈরি করার জন্য লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানের Income and Expenditure Account-এ এবং লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট সূত্র অনুসারে Trading and Profit & Loss Account-এ ডেবিট করা হয়।

ক্ষতি (Loss) ঃ যে ব্যয়ের (Expenditure-এর) প্রতিদানে বস্তু বা সেবার ব্যবহার বা ভোগ হয় না তাকে ক্ষতি বা Loss বলে। যেমন বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে কোন পণ্য কেনার পর তা পুড়ে নষ্ট হয়ে গেলে ক্ষতি হয়। কারণ এ থেকে কোন আয় হবার সম্ভাবনা নেই। চলতি হিসাবকালে বাড়ীভাড়া বাবদ 10,000 টাকা প্রদান করা হয়েছিল। কিন্তু হিসাবকালের শেষের দিকে অপেক্ষাকৃত ভাল বাড়ীভাড়া নেওয়া হল। এখন শেষের দুমাসের জন্য যদি 1,600 টাকা প্রদত্ত ভাড়া আদায় না হয় তাহলে ক্ষতির সৃষ্টি হয়।

আবার আয় অপেক্ষা খরচের পরিমাণ যদি বেশী হয় তাহলে ক্ষতির সৃষ্টি হয়। স্থায়ী সম্পত্তি লিখিত মূল্য অপেক্ষা কম দামে বিক্রি হলেও ক্ষতির সৃষ্টি হয়।

খরচ ও ক্ষতির মধ্যে পার্থক্য

Difference between Expense and Loss

খরচ (Expense)	ক্ষতি (Loss)
১. আয় উপার্জনের বা সেবামূলক কাজ অব্যাহত রাখার জন্য খরচের উদ্ভব হয়।	১. ব্যয়ের প্রতিদানে বস্তু বা সেবার ব্যবহার বা ভোগ না হলে, লিখিত মূল্য অপেক্ষা কম মূল্যে সম্পত্তি বিক্রয় হলে অথবা আয় অপেক্ষা খরচের পরিমাণ বেশী হলে ক্ষতির উদ্ভব হয়।

হি. শা. : ১/২.৩ [iv]

খরচ (Expense)	ক্ষতি (Loss)
২. খরচ একটা প্রবাহ এবং ক্রমান্বয়ে সম্পন্ন করতে হয়।	২. ক্ষতি প্রবাহ নয় এবং এর কোন পৌনঃপুনিকতা নেই।
৩. খরচের বিনিময়ে বস্তু বা সেবার ব্যবহার বা ভোগ হয়।	৩. ক্ষতির বিনিময়ে বস্তু বা সেবার ব্যবহার বা ভোগ হয় না।
৪. খরচ বিভিন্ন উৎপাদনের উপাদানসমূহের বন্টন মাত্র। যেমন উৎপাদনের একটা উপাদান শ্রমিক। শ্রমিককে যে মজুরি দেওয়া হয় তা খরচ।	৪. ক্ষতি উৎপাদনের উপাদানের বন্টন নয়। ক্ষতি মাত্রই ত্যাগ।

প্রদান ও ব্যয়ের মধ্যে পার্থক্য

Difference between Payments and Expenditures

প্রদান (Payment)	ব্যয় (Expenditure)
১. নগদ টাকার বহির্গমন মাত্রই প্রদান।	১. নগদ টাকার বহির্গমন অথবা ভবিষ্যতে প্রদান করা হবে এরূপ প্রতিশ্রুতির দ্বারা ব্যয়ের সৃষ্টি হয়। ব্যয় অগ্রপ্রদত্ত বা বকেয়া থাকতে পারে।
২ প্রদান প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তির হ্রাস ঘটায়।	২. আয়জাতীয় ব্যয় ও মূলধনী ব্যয় নামক দুটি শ্রেণীতে ব্যয় বিভক্ত। মূলধনী ব্যয়ের জন্য প্রতিষ্ঠানে সম্পত্তির আগম হয়। আয়জাতীয় ব্যয়ের যে শ্রেণী খরচ শ্রেণীভুক্ত তার জন্য অন্তর্দায়ের হ্রাস হয় এবং বিলম্বিত আয়জাতীয় ব্যয়ের জন্য সম্পত্তির সৃষ্টি হয়। মূলধনী ব্যয়ের জন্য বহির্দায়ের হ্রাস হয়।
৩. প্রদান চলতি, পূর্ববর্তী ও পরবর্তী হিসাবকাল সম্পর্কিত হতে পারে।	৩. ব্যয়ের যে অংশ খরচের অন্তর্ভুক্ত তা কেবল চলতি হিসাবকাল সম্পর্কিত। ব্যয়ের অন্যান্য অংশ পূর্ববর্তী বা পরবর্তী হিসাবকালে যথাক্রমে প্রাপ্ত ও প্রাপ্তব্য সম্ভোগলাভের জন্য প্রদত্ত।
৪. প্রদানের জন্য 'নগদান হিসাব' ক্রেডিট করা হয়।	৪. ব্যয়ের চলতি হিসাবকালের সম্ভোগ প্রাপ্তির সম্পর্কিত অংশের জন্য খরচের হিসাব, চলতি হিসাবকালে পূর্ববর্তী হিসাবকালে প্রাপ্ত সম্ভোগের ব্যয়ের জন্য দায়ের হিসাব এবং চলতি হিসাব-কালে পরবর্তী হিসাবকালে প্রাপ্তব্য সম্ভোগের ব্যয়ের জন্য সম্পত্তি হিসাব ডেবিট করা হয়।
৫. প্রদানের হিসাব 'নগদান হিসাব বই'-এ থাকে এবং এ বই-এর জের উদ্বৃত্ত পত্রে স্থান পায়।	৫. ব্যয়ের খরচ সম্পর্কিত অংশ লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে Profit and Loss Accounts-এ এবং লাভোদ্দেশ-হীন প্রতিষ্ঠানে Income and Expenditure Account-এ ডেবিট করা হয়।

বিলম্বিত আয়জাতীয় ব্যয় (Defered Revenue Expenditure) ঃ চলীত হিসাবকালে কোন আয় জাতীয় ব্যয়ের দরুন যদি পরবর্তী হিসাবকালেও ফল ভোগ করা যায়, তাহলে এরূপ ব্যয় হতে চলীত হিসাবকালের ফলভোগের মূল্য বাদ দেবার পর যে অবশিষ্টাংশ থাকে তাকে বিলম্বিত আয়জাতীয় ব্যয় বা Deferred Revenue Expenditure বলে। যেমন, 1983 সালে বাড়ীভাড়া বাবদ প্রতিমাসে 500 টাকা হিসাবে 6,500 টাকা ব্যয় করা হয়, তাহলে অতিরিক্ত 500 টাকা 1984 সালের 1 মাসের বাড়ীভাড়া 1983 সালে অগ্রিম প্রদান করা হয়েছে বোঝায়। এক্ষেত্রে 500 টাকা 1983 সালের বিলম্বিত আয় জাতীয় ব্যয়। এটা সংস্থার 1983 সালের একজাতীয় সম্পত্তি। বিলম্বিত আয়জাতীয় ব্যয় চলতি হিসাব বৎসরের সম্পত্তি হিসাবে গণ্য হয়।

মূলধনী ব্যয় (Capital Expenditure) ঃ চলীত হিসাবকালের যে ব্যয়ের দ্বারা সম্পত্তি ক্রয় করে চলীত ও ভবিষ্যৎ হিসাবকালে তার ব্যবহার বা ফলভোগ করা যায় তাকে মূলধনী

ব্যয় বা Capital Expenditure বলে। মূলধনী ব্যয় সম্পত্তির আগম ঘটায়। এবং এরূপ সম্পত্তি আয় উপার্জনকে অব্যাহত রাখতে সাহায্য করে। মূলধনী ব্যয় অপৌনঃপুনিকভাবে হয়ে থাকে।

চলতি ও পরবর্তী হিসাবকালে মূলধনী ব্যয়ের দ্বারা প্রাপ্ত সম্পত্তির সম্ভোগ হয় বলে, চলতি হিসাবকালের যে পরিমাণে সম্ভোগ হয় তাকে সম্পত্তির অবচয় বা Depreciation বলে। ধরা যাক, 1983-তে 5,000 টাকা দিয়ে যে যন্ত্র ক্রয় করা হয়েছে তার আয়ুষ্কাল 5 বৎসর। সুতরাং 1983 সালে যন্ত্রটির Rs. 5,000 ÷ 5 অর্থাৎ 1,000 টাকা সম্ভোগ বা অবচয় হচ্ছে। এবং 1983 সালের শেষে যন্ত্রবাবদ সম্পত্তির মূল্য (Rs. 5,000 – Rs. 1,000) 4,000 টাকা হবে। সুতরাং দেখা যায় মূলধনী ব্যয়ের জন্য অবচয় হয় এবং মূলধন সংরক্ষণের জন্য আয় থেকে অবচয় বাদ দিয়ে আয়ের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি নির্ধারণ করতে হয়।

মূলধনায়িত ব্যয়

Capitalised Expenditure

সম্পত্তির মালিকানা সুপ্রতিষ্ঠ অথবা এর আয় উপার্জন ক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য কিংবা সেবামূলক কাজের উৎকর্ষতা বৃদ্ধির জন্য কতকগুলি ব্যয় করা হয়। আপাতদৃষ্টিতে এগুলিকে আয়জাতীয় ব্যয় মনে হলেও সম্পত্তির উৎকর্ষসাধনের জন্য একে মূলধনীকরণ করা হয়। যেমন, কোন সম্পত্তির উপর মালিকানা স্বত্ব সুপ্রতিষ্ঠিত করার জন্য যে Stamp Duty, Registration Fee, Legal Charges প্রভৃতি যে ব্যয়গুলি করা হয় তাদের Revenue Expenditure-এর পরিবর্তে Capitalised Expenditure বলা হয়। সম্পত্তির ক্রয়মূল্যের সঙ্গে মূলধনায়িত ব্যয় যোগ করে সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণ করা হয়। যন্ত্রপাতি বসাবার ব্যয় (Installation Expenses of Machine), বাড়ীর পুনর্গঠন ব্যয় (Reconstruction Cost) নবীকরণ ব্যয় প্রভৃতি মূলধনায়িত ব্যয়ের উদাহরণ।

উদাহরণ ঃ Classify the following Expenditures.

(1) Marketing expenses of a household.
(2) Cost of a piece of Land.
(3) Stamp duty and Legal expenses for registration a deed on Land.
(4) Cost price of an old Motor Car.
(5) Cost price for replacement of a part of the old Motor Car.
(6) White washing charge of the building.

উঃ (১) পরিবারের বাজার খরচ আয়জাতীয় ব্যয়।

(২) এক খণ্ড জমির ক্রয়মূল্য মূলধনজাতীয় ব্যয়।

(৩) জমির দলিল নিবন্ধনভুক্ত করার জন্য Stamp duty ও Legal Expenses মূলধনায়িত ব্যয়। এতে মালিকানার স্বত্ব সুপ্রতিষ্ঠিত হচ্ছে।

(৪) পুরাতন মটরগাড়ীর ক্রয়মূল্য মূলধনী ব্যয়।

(৫) পুরাতন মটর গাড়ীর একটা অংশ বদলানোর ব্যয় মূলধনী ব্যয়।

(৬) বাড়ী চুনকাম করার ব্যয় আয়জাতীয়।

উদাহরণ ঃ 1. 1. 75 তারিখে 20 বছরের ব্যবহারযোগ্য একটি টেলিভিসন 5,000 টাকায় ক্রয় করা হল এবং টেলিভিসন বাড়ীতে আনার ও বসানোর খরচ ৫০০ টাকা।

31-12-75 তারিখে টেলিভিসন খাতে সম্পত্তির মূল্য কত ?

উঃ টেলিভিসন খাতে মূলধনী ব্যয়	Rs. 5,000
যোগ—আনা ও বসানোর ব্যয়	Rs. 500
মোট মূলধনী ব্যয়	Rs. 5,500
বাদ—অবচয় খাতে আয় প্রকল্পক ব্যয় 5,500 ÷ 20 =	Rs 275
31-12-75 তারিখে টেলিভিসন খাতে সম্পত্তির মূল্য ঃ	Rs. 5,225

মূলধনী ব্যয় ও আয়জাতীয় ব্যয়ের মধ্যে পার্থক্য
Difference between Capital Expenditure and Revenue Expenditure.

পার্থক্যের বিষয়	মূলধনী ব্যয়	আয়জাতীয় ব্যয়
১. উদ্দেশ্য	প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার উৎপাদন ক্ষমতা বৃদ্ধি বা পরিচালন ব্যয় হ্রাসের জন্য এরূপ ব্যয় করা হয়।	প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার উপার্জন ক্ষমতা বজায় রাখতে, স্থায়ী সম্পত্তি সংরক্ষণ করতে এবং দৈনন্দিন পরিচালন কার্য সম্পন্ন করতে এরূপ ব্যয় করা হয়।
২. বাস্তব অস্তিত্ব	এরূপ ব্যয়ে যে স্থায়ী সম্পত্তির সৃষ্টি হয় তা দৃষ্টিগোচর হয়।	এরূপ ব্যয়ে কোন স্থায়ী সম্পত্তির সৃষ্টি হয় না।
৩. আবর্তন	এরূপ ব্যয়ে যে সম্পত্তির সৃষ্টি হয় তা পুনঃপুনঃ ক্রয়ের প্রয়োজন হয় না।	এরূপ ব্যয় পুনঃপুনঃ সম্পন্ন করে সংস্থাকে চালু রাখতে হয়।
৪. সম্ভোগ	বর্তমান ও ভবিষ্যৎ উভয় হিসাব কালের সম্ভোগের জন্য এরূপ ব্যয় করা হয়।	বর্তমান হিসাবকালে সম্ভোগের জন্য এরূপ ব্যয় হয়। এরূপ ব্যয় দ্বারা ভবিষ্যতে ফললাভ করা যায় না।
৫. অবচয়	এরূপ ব্যয়ের যে অংশ বর্তমান হিসাবকালের সম্ভোগের জন্য ব্যয় হয় সেটাই আয় প্রকল্পক ব্যয়। একে অবচয় বলে।	এরূপ ব্যয়ের সমগ্র ব্যয়ই হিসাবকালের অবচয় হিসাবে গণ্য।
৬. প্রয়োগক্ষেত্র	চালু প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এরূপ ব্যয়ের প্রয়োজন হয়।	সর্বশ্রেণীর সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এরূপ ব্যয়ের প্রয়োজন হয়।
৭. হিসাবরক্ষণ	মূলধনী ব্যয়ের অক্ষয়িত অংশ হিসাব বৎসরের সম্পত্তি হিসাবে উদ্বৃত্ত পত্রে বিবৃত করা হয়।	এরূপ ব্যয়ের সমগ্র অংশই আয়-ব্যয় বা লাভ-ক্ষতির হিসাবে বিবৃত করা হয়।

উদাহরণ ঃ যুক্তিসহ নিম্নলিখিত ব্যয়গুলির শ্রেণীকরণ কর ঃ

(i) Purchased a old Building with Rs. 50,000. Its cost of dismantling a part (একটা অংশ ভেঙ্গে ফেলার ব্যয়) was Rs. 5,000. Its cost of reconstruction (এর পুনর্গঠন ব্যয়) was Rs. 10,000.

(ii) Paid Rent of Rs. 6,600 in 1983. Out of which Rs. 600 relates to payment of 1984.

(iii) Library books was purchased for Rs. 10,000. The Cost of Carriage was Rs. 200. Binding cost of some books was Rs. 500. Cleaning and white washing charges were Rs. 250. Salaries of Library staff Rs. 15,000.

(iv) Purchased a Leasehold premises for Rs. 1,00,000. The registration cost was Rs. 5,000.

(v) Sports materials worth Rs. 9,000 were purchased. At close of the accounting year cost of unused sports materials was Rs. 1,500.

উঃ

Particulars	Nature of Expenditure	Reasons
(i) (a) Cost of Old Bulding	Rs. 50,000—Capital	অপৌনঃপুনিক ও সম্পত্তির জন্য ব্যয়।
(b) Cost of Dismantling	" 5,000—Capital	অপৌনঃপুনিক ও সম্পত্তির জন্য ব্যয়।
(c) Cost of Reconstruction	" 10,000—Capital	অপৌনঃপুনিক ও সম্পত্তির জন্য ব্যয়।

Contd.

Particulars	Nature of Expenditure	Reasons
(ii) (a) Rent for 1983	Rs. 6,000 – Expenes	পৌনঃপুনিক ও সম্ভোগ লাভের ব্যয়।
(b) Rent for 1984	600 – Deferred Revenue	পরবর্তী হিসাবকালের সম্ভোগের জন্য ব্যয় এবং সম্পত্তি।
(iii) (a) Cost of Library Books	Rs. 10,000 – Capital	অপৌনঃপুনিক ও সম্পত্তির জন্য ব্যয়।
(b) Cost of Carriage	200 – Capital	অপৌনঃপুনিক ও সম্পত্তির জন্য ব্যয়।
(c) Binding Cost	500 – Expense	পৌনঃপুনিক এবং সম্ভোগলাভের ব্যয়।
(d) Cleaning and white washing charges	250 – Expense	পৌনঃপুনিক এবং সম্ভোগলাভের ব্যয়।
(e) Salaries of Library Staff	15,000 – Expense	পৌনঃপুনিক এবং সম্ভোগলাভের ব্যয়।
(iv) (a) Cost of Leasehold Premises	Rs. 1,00,000 – Capital	অপৌনঃপুনিক ও সম্পত্তির জন্য ব্যয়।
(b) Registration Cost	Rs. 5,000 – Capital	অপৌনঃপুনিক ও সম্পত্তির জন্য ব্যয়।
(v) (a) Cost of Sports Materials	Rs. 7,500 – Expense	পৌনঃপুনিক ও সম্পত্তির জন্য ব্যয়।
(b) Cost of unused Sports Materials	1,500 – Deferred Revenue	পরবর্তী হিসাবকালের সম্ভোগের জন্য ব্যয় এবং সম্পত্তি।

আয়-ব্যয়ের শ্রেণীবিভাগের প্রয়োজনীয়তা (Utility)

ধারাবাহিকভাবে হিসাব রাখলে, (১) প্রতিটি হিসাব বৎসরের আয়-ব্যয়ের অন্তর হতে উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি, এবং (২) হিসাব বৎসরান্তে মূলধন, দায় ও সম্পত্তির প্রকৃত অবস্থা বা সংস্থার আর্থিক অবস্থা সম্বন্ধে জানা যায়। শ্রেণীবিভাগ দ্বারাই প্রতিটি হিসাব বৎসরের আয় প্রকল্পক প্রাপ্তি ও ব্যয়ের হিসাবগুলি নির্ধারণ করা যায় এবং এদের অন্তর থেকে নির্দিষ্ট বৎসরের উদ্বৃত্ত ও ঘাটতি নির্ধারণ সহজেই করা যায়। আবার মূলধনী আয় ও ব্যয়ের হিসাবগুলি থেকেই দায় ও সম্পত্তির বিবরণ তৈরি করা যায়। এই জাতীয় বিবরণ থেকে সংস্থার কোন নির্দিষ্ট দিনের আর্থিক অবস্থা সম্বন্ধে জানা যায়।

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What do you mean by 'Non-Profit Seeking Units' ? (Ans. P. 2·1)
(লাভোদ্দেশহীন সংস্থা বলতে কি বোঝ ?)

Or, What do you mean by a non-proft seeking continuous concern ? Illustrate with examples its accounting features in connection with a household.
[W. B. H. S. Council Exam. 1978] (Ans. P. 2·2-2·5)
(অ-মুনাফা-সংগ্রাহী চলমান প্রতিষ্ঠান বলতে কি বোঝ ? তার হিসাবগত বৈশিষ্ট্য একটি সংসারের প্রসঙ্গে উদাহরণসহ প্রদর্শন কর।)

2. Explain the entity of Non-profit Seeking Units. (Ans. P. 2·1-2·2)
(লাভোদ্দেশহীন সংস্থার সত্তা ব্যাখ্যা কর।)

3. What do you mean by continuing activity of Non-profit Seeking Units ? (Ans. P. 2·2-2·3)

(লাভোদ্দেশহীন সংস্থার ধারাবাহিক কার্যক্রম বলতে কি বোঝ ?)

4. Name the parties interested in the Accounting of Non-profit Seeking Units ? (Ans. P. 2·7-2·8)

(কোন্ কোন্ পক্ষ লাভোদ্দেশহীন সংস্থার হিসাব জানার জন্য আগ্রহী ?)

5. What is Periodic Accounting ? (Ans. P. 2·8-2·9)

(কালান্তিক হিসাব বলতে কি বোঝায় ?)

Or, What is Periodical Accounting ? How does it differ from the 'Accounting for an Event'. Give your answer with reference to Households, Clubs or Societies. [W. B. H. S. Model Question] (Ans. P. 2·8-2·9)

(কালান্তিক হিসাব বলতে কি বোঝায় ? 'ঘটনার হিসাবরক্ষণ' হতে এর পার্থক্য কি ? পারিবারিক সংস্থা, ক্লাব বা সমিতির উদাহরণ সাহায্যে তোমার উত্তর দাও।)

6. Distinguish between Capital Receipts and Revenue Receipts. (Ans. P. 2·13-2·14)

(মূলধনী আয় ও আয়জাতীয় প্রাপ্তির পার্থক্য নির্ণয় কর।)

7. Distinguish between Capital Expenditure and Revenue Expenditure. (Ans. P. 2·20-2·21)

(মূলধনী ব্যয় ও আয়জাতীয় ব্যয়ের পার্থক্য নির্ণয় কর।)

Or, How do you distinguish between 'Capital Expenditure' and 'Revenue Expenditure' ? Why is the distinction necessary ? How do assets differ from liabilities ? [W. B. H. S. Model Question] (Ans. P. 2·20-2·21, 2·31-2·32)

('মূলধনী ব্যয়' ও 'আয়জাতীয় ব্যয়'-এর মধ্যে কিরূপে পার্থক্য নির্ণয় করবে ? এই পার্থক্য নির্ণয়ের প্রয়োজনীয়তা কি ? সম্পত্তি ও দায়-এর মধ্যে পার্থক্য কি ?)

8. What do you mean by Deferred Revenue Expenditure ? (Ans. P. 2·18)

(বিলম্বিত আয়জাতীয় ব্যয় বলতে কি বোঝ ?)

9. What do you mean by a Going Concern ? Describe its accounting feature. [W. B. H. S. Council Exam.—1982] (Ans. P. 2·2-2·3)

(চালু প্রতিষ্ঠান বলতে কি বোঝ ? এর হিসাবনিকাশের বৈশিষ্ট্যগুলি বর্ণনা কর।)

Short Answer Type Questions

1. Define Non-profit Seeking Units. (Ans. P. 2·1)

(লাভোদ্দেশহীন সংস্থার সংজ্ঞা দাও।)

2. What is the nature of entity of a Non-profit Seeking Units ? (Ans. P. 2·1-2·2)

(লাভোদ্দেশহীন সংস্থার সত্তার প্রকৃতি কি ?)

3. What are the items of expenses taken into House Up-keep A/c of a Household Unit ? (Ans. P. 2·4-2·5)

(পারিবারিক সংস্থার House Up-keep A/c-এ কি জাতীয় খরচগুলি লেখা হয় ?)

Or, "It is meaningless to maintain family accounts except on double entry basis." Do you agree ? Give reasons. (Ans. P. 2·7)
[W. B. H. S. Council Model Question]

("দ্বি-বারগী দাখিলার ভিত্তিতে ছাড়া অন্যভাবে পারিবারিক সংস্থার হিসাব রাখা মূল্যহীন ?' তুমি কি তা স্বীকার কর ? কারণসহ উত্তর দাও।)

4. What is 'Members' Register' in a Household Unit ? (Ans. P. 2·7)
(পারিবারিক সংস্থার সদস্যদের রেজিস্টার বলতে কি বোঝ ?)

Or, What do you mean by Accounting for Households ? What are the different aspects of Household Accounting ? (Ans. P. 2·3-2·5)
[W. B. H. S. Council Model Question]

(পারিবারিক সংস্থার হিসাবরক্ষণ বলতে কি বোঝ ? পারিবারিক সংস্থার হিসাবরক্ষণের বিভিন্ন দিকগুলি কি ?)

5. What informations can you get from a Members' Register of a club ? (Ans P. 2·7)

(কোন ক্লাবের সদস্যদের রেজিস্টার থেকে কি জানা যায় ?)

6. What is Capital Fund in a Non-profit Seeking Unit ? (Ans. P. 2·12)

(লাভোদ্দেশহীন সংস্থার মূলধনী তহবিল বলতে কি বোঝ ?)

7. What do you mean by Fund for Specific purpose ? (Ans. P. 2·12)
(বিশেষ উদ্দেশ্য প্রকল্পক তহবিল বলতে কি বোঝ ?)

8. How do you distinguish between :
(i) A Receipt and an Income ? (ii) A Payment and an Expenditure ?
(iii) Capital Receipt and Capital Income ?
[W. B. H. S. Council Model Question] (Ans. P. 2·15-2·18)

(তুমি নিম্নলিখিতগুলির মধ্যে কিভাবে পার্থক্য করবে ঃ
(i) প্রাপ্তি এবং অর্জিত আয় ? (ii) প্রদান এবং ব্যয় ? (iii) মূলধনী প্রাপ্তি এবং মূলধন অর্জিত আয় ?)

9. Distinguish between Capital Receipt and Revenue Receipt.
[W. B. H. S. Council Exam. 1978] (Ans. P. 2·13—2·14)

(তুলনামূলক আলোচনা কর ঃ—Capital receipt এবং Revenue receipt.)

10. Distinguish between :
(i) a 'Receipt' and an 'Income', (ii) a 'Payment' and an 'Expenditure', (iii) Capital Receipt and Capital Income. [W. B. H. S. Council Exam. 1984]
(Ans. P. 2·15-2·18)

(পার্থক্য নির্ণয় কর ঃ
(i) প্রাপ্তি ও আয়। (ii) প্রদান ও ব্যয়। (iii) মূলধনজাতীয় প্রাপ্তি এবং মূলধন-জাতীয় আয়।)

Objective Type Questions

1. Indicate whether each of the following is true or false :

(নিম্নলিখিতগুলি শুদ্ধ না অশুদ্ধ বল।)

(a) A Non-profit Seeking Unit has no entity.

(b) A School has no separate entity except that of the Headmaster of the School.

(c) A transaction of a Non-profit Seeking Unit has no double aspects.

(d) The continuing activity of a Non-profit Seeking Unit indicates that it will continue its operation indefinitely.

(e) Incomes on account of Gratuity, Provident Fund and Gift are of recurring nature.

(f) Sale of old Newspapers is a Capital Receipt.

(g) There is no need to distinguish between Capital Receipts and Revenue Receipts.

(h) Deferred Revenue Expenditure gives rise to liabilities of an Unit.

2. Are the following Revenue Receipts ? Say—Yes or No.

(a) Legacy, (b) Subscription, (c) Donation for Specific purpose, (d) Life Membership Fees, (e) Entrance Fees, (f) Tuition Fees, (g) Receipts for Charity Fund.

EXERCISES

1. During 1975 Rs. 5000 was received for Match Fund. A part of this was deposited to Bank and for which Rs. 100 was received as Interest. During the year the expenditure on account of Match was Rs. 2000. Calculate the liability on account of Match Fund as on 31.12.75.

(1975 সালে Match Fund বাবদ 5000 টাকা অনুদান পাওয়া গেছে এবং এর একাংশ Bank-এ জমা রেখে 100 টাকা সুদ পাওয়া গেছে। সারা বছরে প্রতিযোগিতামূলক খেলার জন্য 2000 টাকা ব্যয় হয়েছে। 31.12.75 তারিখে Match Fund বাবদ দায়ের পরিমাণ নির্ধারণ কর।) (Ans. Balance in Match Fund Rs. 3100)

2. A playground for Boys' Club was purchased during 1975 at a cost of Rs. 2000. For registering the deed of purchase a sum of Rs. 600 was paid ; Lawyer's charges for the same was Rs. 100. Calculate the amount of Capital Expenditure on account of Playground.

(Boys' Club 1975 সালে 2000 টাকা ব্যয়ে একটি খেলার মাঠ ক্রয় করেছে। ক্রয়ের দলিল সম্পাদনের জন্য 600 টাকা ব্যয় হয়েছে। আইন ব্যবসায়ীকে 100 টাকা ফি দেওয়া হয়েছে। খেলার মাঠের জন্য মূলধনী ব্যয়ের পরিমাণ নির্ধারণ কর।) (Ans. Rs. 2700)

৬

হিসাবের বা খাতের শ্রেণীবিভাগ
CLASSIFICATION OF ACCOUNTS

প্রয়োজনীয়তা (Necessity)

প্রতিটি সংস্থার লেনদেনজনিত কারণে অসংখ্য খাতের বা Account-এর উদ্ভব হয়। কিন্তু সমস্ত শ্রেণীর খাতের প্রকৃতি এক নয়। যেমন Building A/c, Ram's A/c ও Subscription A/c প্রভৃতির প্রকৃতি এক নয়। এগুলি যথাক্রমে সম্পত্তি, ব্যক্তি ও আয়ের খাত। এদের জন্য স্বতন্ত্র লেজার বই থাকলে একই প্রকৃতির খাতগুলির অবস্থা দ্রুত জানা যায়।

সংস্থার আয়, ব্যয়, দায় ও সম্পত্তির পরিমাণ অর্থাৎ উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি এবং আর্থিক অবস্থা খাতগুলির সাহায্যেই নির্ধারণ করা হয়। খাতগুলিকে প্রকৃতি অনুযায়ী শ্রেণীবিভাগ করলে উপরোক্ত বিষয়গুলি সহজেই নির্ধারণ সম্ভব।

প্রকৃতি অনুযায়ী খাতের শ্রেণীবিভাগ হিসাবশাস্ত্রে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। শ্রেণীবিভাগের ক্ষেত্রে কোনরূপ ভ্রান্তি হলে সংস্থার প্রকৃত উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি অথবা দায় ও সম্পত্তির পরিমাণ সঠিকভাবে নির্ধারণ করা যায় না।

হিসাব বা খাতের শ্রেণীবিভাগ
Classification of Accounts

হিসাব রাখার সুবিধার জন্য খাতগুলিকে প্রকৃতি অনুযায়ী কয়েকটি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়। খাতগুলিকে বিশ্লেষণ করলে দেখা যায় যে, এরা প্রধানত ১. ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান, ২. বস্তু বা সম্পত্তি এবং ৩. আয় ও ব্যয় অথবা লাভ বা ক্ষতি সম্পর্কীয়।

Accounts (খাত)
(দুই শ্রেণীর)

- Personal (ব্যক্তি সম্পর্কীয়) (দুই শ্রেণীর)
  - Debtors' (দেনাদারগণের)
  - Creditors' (পাওনাদারগণের)
- Impersonal (অ-ব্যক্তিক) (দুই শ্রেণীর)
  - Real (প্রকৃত বা বস্তু সম্পর্কীয়)
  - Nominal (অপ্রকৃত বা নামিক)

Objective Type Questions

1. Indicate whether each of the following is true or false :

(নিম্নলিখিতগুলি শুদ্ধ না অশুদ্ধ বল ।)

(a) A Non-profit Seeking Unit has no entity.

(b) A School has no separate entity except that of the Headmaster of the School.

(c) A transaction of a Non-profit Seeking Unit has no double aspects.

(d) The continuing activity of a Non-profit Seeking Unit indicates that it will continue its operation indefinitely.

(e) Incomes on account of Gratuity, Provident Fund and Gift are of recurring nature.

(f) Sale of old Newspapers is a Capital Receipt.

(g) There is no need to distinguish between Capital Receipts and Revenue Receipts.

(h) Deferred Revenue Expenditure gives rise to liabilities of an Unit.

2. Are the following Revenue Receipts ? Say—Yes or No.

(a) Legacy, (b) Subscription, (c) Donation for Specific purpose, (d) Life Membership Fees, (e) Entrance Fees, (f) Tuition Fees, (g) Receipts for Charity Fund.

EXERCISES

1. During 1975 Rs. 5000 was received for Match Fund. A part of this was deposited to Bank and for which Rs. 100 was received as Interest. During the year the expenditure on account of Match was Rs. 2000. Calculate the liability on account of Match Fund as on 31.12.75.

(1975 সালে Match Fund বাবদ 5000 টাকা অনুদান পাওয়া গেছে এবং এর একাংশ Bank-এ জমা রেখে 100 টাকা সুদ পাওয়া গেছে । সারা বছরে প্রতিযোগিতামূলক খেলার জন্য 2000 টাকা ব্যয় হয়েছে । 31.12.75 তারিখে Match Fund বাবদ দায়ের পরিমাণ নির্ধারণ কর ।) (Ans. Balance in Match Fund Rs. 3100)

2. A playground for Boys' Club was purchased during 1975 at a cost of Rs. 2000. For registering the deed of purchase a sum of Rs. 600 was paid ; Lawyer's charges for the same was Rs. 100. Calculate the amount of Capital Expenditure on account of Playground.

(Boys' Club 1975 সালে 2000 টাকা ব্যয়ে একটি খেলার মাঠ ক্রয় করেছে । ক্রয়চুক্তি সম্পাদনের জন্য 600 টাকা ব্যয় হয়েছে । আইন ব্যবসায়ীকে 100 টাকা ফি দেওয়া হয়েছে । খেলার মাঠের জন্য মূলধনী ব্যয়ের পরিমাণ নির্ধারণ কর ।) (Ans. Rs. 2700)

৬

হিসাবের বা খাতের শ্রেণীবিভাগ
CLASSIFICATION OF ACCOUNTS

প্রয়োজনীয়তা (Necessity)

প্রতিটি সংস্থায় লেনদেনজনিত কারণে অসংখ্য খাতের বা Account-এর উদ্ভব হয়। কিন্তু সমস্ত শ্রেণীর খাতের প্রকৃতি এক নয়। যেমন Building A/c, Ram's A/c ও Subscription A/c প্রভৃতির প্রকৃতি এক নয়। এগুলি যথাক্রমে সম্পত্তি, ব্যক্তি ও আয়ের খাত। এদের জন্য স্বতন্ত্র লেজার বই থাকলে একই প্রকৃতির খাতগুলির অবস্থা দ্রুত জানা যায়।

সংস্থার আয়, ব্যয়, দায় ও সম্পত্তির পরিমাণ অর্থাৎ উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি এবং আর্থিক অবস্থা খাতগুলির সাহায্যেই নির্ধারণ করা হয়। খাতগুলিকে প্রকৃতি অনুযায়ী শ্রেণীবিভাগ করলে উপরোক্ত বিষয়গুলি সহজেই নির্ধারণ সম্ভব।

প্রকৃতি অনুযায়ী খাতের শ্রেণীবিভাগ হিসাবশাস্ত্রে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। শ্রেণীবিভাগের ক্ষেত্রে কোনরূপ ভ্রান্তি হলে সংস্থার প্রকৃত উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি অথবা দায় ও সম্পত্তির পরিমাণ সঠিকভাবে নির্ধারণ করা যায় না।

হিসাব বা খাতের শ্রেণীবিভাগ
Classification of Accounts

হিসাব রাখার সুবিধার জন্য খাতগুলিকে প্রকৃতি অনুযায়ী কয়েকটি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়। খাতগুলিকে বিশ্লেষণ করলে দেখা যায় যে, এরা প্রধানত ১· ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান, ২· বস্তু বা সম্পত্তি এবং ৩· আয় ও ব্যয় অথবা লাভ বা ক্ষতি সম্পর্কীয়।

Accounts (খাত)
(দুই শ্রেণীর)

- Personal (ব্যক্তি সম্পর্কীয়) (দুই শ্রেণীর)
  - Debtors' (দেনাদারগণের)
  - Creditors' (পাওনাদারগণের)
- Impersonal (অ-ব্যক্তিক) (দুই শ্রেণীর)
  - Real (প্রকৃত বা বস্তু সম্পর্কীয়)
  - Nominal (অপ্রকৃত বা নামিক)

ব্যক্তি সম্পকীয় খাত
Personal Account

কতকগুলি লেনদেনের জন্য প্রতিটি সংস্থারই ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে দেনা-পাওনার সম্পর্ক গড়ে ওঠে। এই দেনা-পাওনার হিসাব যে ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের খাতে বা Account-এ ডেবিট বা ক্রেডিট হিসাবে লেখা হয় তাকেই **ব্যক্তি সম্পকীয় খাত** বলে। হিসাবশাস্ত্রে Person বা ব্যক্তি বলতে একক কোন ব্যক্তি অথবা ব্যবসায়ী বা অব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানগুলিকেও বুঝায়, যেমন—Ram's A/c, Henry's A/c, Bata Shoe Co. A/c, City College A/c, East Bengal Club A/c, United Bank A/c প্রভৃতি।

লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে মালিক যে মূলধন (Capital) ব্যবসায়ে খাটান এবং ব্যবসা হতে নিজ প্রয়োজনে যে টাকা নেন (Drawing) তার হিসাব যথাক্রমে Capital A/c ও Drawing A/c-এ লেখা হয়। মালিকের ব্যক্তিগত হিসাব বলে অনেক হিসাবশাস্ত্রবিদ খাত দুটিকে Personal A/c বলেন।

মনে রাখতে হবে, যে সকল ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সংস্থার ধারে ক্রয়-বিক্রয় বা আদান-প্রদান হয় কেবলমাত্র তাদেরই নামে Personal Accounts খোলা হয়। যাদের সঙ্গে কেবল নগদ টাকায় লেনদেন হয় তাদের নামে Account খোলার প্রয়োজন হয় না। **ব্যক্তি সম্পকীয় খাত খোলার উদ্দেশ্য সংস্থার সঙ্গে ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের দেনা-পাওনার সম্পর্ক নির্ধারণ করা।** ধারে লেনদেন করলেই ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের দেনা-পাওনার সঙ্গে সংস্থার সম্পর্ক গড়ে ওঠে। ব্যক্তি সম্পকীয় খাতগুলি হতে সংস্থা জানতে পারে কে দেনাদার, কে পাওনাদার এবং কত টাকার জন্য।

উপরের আলোচনা হতে দেখা যায় যে, **Personal Accounts বললে দেনাদারদের খাতগুলি বা Debtors Accounts এবং পাওনাদারদের খাতগুলি বা Creditors' Accounts-কেই বোঝায়। দেনাদাররা সংস্থার অধমর্ণ এবং Asset হিসাবে গণ্য এবং পাওনাদাররা উত্তমর্ণ এবং Liability হিসাবে গণ্য।**

লেনদেনের জন্য যে ব্যক্তির খাত সুবিধা পায় সেই খাতকে Debit করা হয় এবং যে খাত সুবিধা দেয় তাকে Credit করা হয়। ব্যক্তির খাতকে Debit করার অর্থ এই যে সংস্থা থেকে ব্যক্তিবিশেষ সাময়িকভাবে সুবিধা নিয়েছে অর্থাৎ ব্যক্তি ঋণগ্রস্ত হয়েছে। এবং Credit করার অর্থ ব্যক্তিবিশেষ সংস্থাকে ঋণ দিয়েছে অর্থাৎ সংস্থা ঐ ব্যক্তির কাছে ঋণগ্রস্ত। এই কারণেই **Personal A/c-এর Debit Balance ও Credit Balance যথাক্রমে সংস্থার Assets ও Liabilities।**

অ-ব্যক্তিক খাত (Impersonal Account)

যে Account-গুলিতে বস্তু, আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি সংক্রান্ত লেনদেনগুলির শ্রেণীবদ্ধ হিসাব থাকে তাদের **অ-ব্যক্তিক খাত** (Impersonal Account) বলে। লেনদেনজনিত কারণে উদ্ভূত ব্যক্তি সম্পকীয় খাতগুলি বাদে অবশিষ্ট সমস্ত খাতই অ-ব্যক্তিক। যেমন, Building A/c, Donation A/c, Wages A/c ইত্যাদি। সমস্ত অ-ব্যক্তিক খাতের প্রকৃতি এক নয়। এদের কতকগুলি বস্তু সম্পকীয় এবং কতকগুলি আয়-ব্যয় অথবা লাভ-ক্ষতি সম্পর্কিত। প্রকৃতির বৈচিত্র্যের জন্য এদের তাই বস্তু সম্পকীয় এবং নামিক খাতে শ্রেণীভাগ করা হয়।

প্রকৃত বা বস্তু সম্পকীয় খাত (Real or Property Account)

কতকগুলি লেনদেনের জন্য প্রতিটি সংস্থায় বস্তু বা সম্পত্তির আদান-প্রদান হয়। যে খাতে এই জাতীয় বস্তু বা সম্পত্তির আদান-প্রদানের হিসাব লেখা হয়, তাকে **প্রকৃত বা বস্তু সম্পকীয় খাত** বলে। যেমন, Buildings, Furniture, Fixture, Cash, Bank, Bills Receivable,

Radio, Television, Stock of Sporting Goods, Stock of Stationery Goods ইত্যাদি খাতগুলি Real Account-এর অন্তর্ভুক্ত।

বস্তু সম্পর্কীয় খাতগুলির সাহায্যে সংস্থার সম্পত্তির পরিমাণ জানা যায়। বস্তু সম্পর্কীয় খাতের ডেবিট জের সংস্থার সম্পত্তি। লেনদেনের জন্য সংস্থায় বস্তুর পরিমাণ বৃদ্ধি পেলে বা কমে গেলে বস্তু সম্পর্কীয় খাতকে যথাক্রমে Debit ও Credit করা হয়।

অপ্রকৃত বা নামিক খাত (Nominal Account)

কতকগুলি লেনদেনের জন্য সংস্থার আয়-ব্যয় অথবা লাভ-ক্ষতি হয়ে থাকে। যে খাতগুলিকে লেনদেনজনিত কারণে এরূপ আয়-ব্যয় অথবা লাভ-ক্ষতির হিসাব লেখা হয় সেগুলি **অপ্রকৃত বা নামিক খাত।** যেমন—Purchases, Sales, Wages, Salaries, Carriage, Cartage, Advertisement, Interest, Rent, Subscription, Bank Charges, Repairs ইত্যাদি খাতগুলি নামিক খাত। **লাভোদ্দেশহীন সংস্থায় ব্যয় অপেক্ষা আয় বেশী হলে উদ্বৃত্ত হয়। কোন ব্যক্তিবিশেষ এই উদ্বৃত্তের মালিক নয়। সংস্থার মূলধনী তহবিল** (Capital Fund)-**এর জন্য বাড়ে। তাই Capital Fund নামিক খাতের অন্তর্ভুক্ত।** আবার Wages A/c, Rent A/c প্রভৃতি নামিক খাত হলেও এই জাতীয় খাত বাবদ কোন খরচ বকেয়া বা অগ্রদত্ত হলে Outstanding Wages A/c বা Pre-paid Rent A/c নামক খাতগুলির উদ্ভব হয়। **অগ্রিম প্রদত্ত খরচ** (Pre-paid Expenses), **অগ্রিম প্রাপ্ত আয়** (Income Received in Advance), **অনাদায়ী বা উপার্জিত আয়** (Outstanding বা Accrued Income), **বকেয়া খরচ** (Outstanding Expenses) **প্রভৃতির জন্য যে খাতগুলির উদ্ভব হয় সেগুলি ব্যক্তি সম্পর্কিত। এজন্য এগুলি** Personal Account-**এর অন্তর্ভুক্ত।**

লেনদেনের দরুন ব্যয় বা ক্ষতি হলে নামিক খাত ডেবিট এবং আয় বা লাভ হলে ক্রেডিট করা হয়। এজন্য নামিক খাতের Debit Balance থেকে ব্যয় বা ক্ষতির এবং Credit Balance থেকে আয় বা লাভের পরিমাণ জানা যায়।

ব্যক্তিক হিসাব, বস্তু হিসাব এবং নামিক হিসাবের মধ্যে পার্থক্য

Differences among Personal Account, Real Account and Nomial Account

	ব্যক্তিক হিসাব	**বস্তু হিসাব**	**নামিক হিসাব**
১. প্রকৃতি	কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সম্পর্কীয় হিসাব।	কোন সম্পত্তি সম্পর্কীয় হিসাব।	কোন ব্যয় বা লোকসান এবং আয় বা লাভের হিসাব।
২. হিসাব লেখার পদ্ধতি	লেনদেনের সুবিধা প্রাপ্তি বা প্রদানের জন্য যথাক্রমে ডেবিট বা ক্রেডিট করা হয়।	লেনদেনের জন্য সম্পত্তির আগম ও বহির্গমনের জন্য যথাক্রমে ডেবিট ও ক্রেডিট করা হয়।	লেনদেনের জন্য ব্যয় বা ক্ষতি ঘটলে ডেবিট এবং আয় বা লাভ ঘটলে ক্রেডিট করা হয়।
৩. জের	ডেবিট জের সম্পত্তি এবং ক্রেডিট জের দায়।	ডেবিট জের সম্পত্তি। ক্রেডিট জের থাকে না।	ডেবিট জের ব্যয় বা ক্ষতি এবং ক্রেডিট জের আয় বা লাভ।
৪. চূড়ান্ত হিসাব	হিসাবকালের শেষ দিনের ডেবিট ও ক্রেডিট জের উদ্বৃত্ত পত্রে যথাক্রমে সম্পত্তি ও দায় হিসাবে লেখা হয়।	হিসাবকালের শেষদিনের ডেবিট জের উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তি হিসাবে দেখানো হয়।	লাভোদ্দেশহীন সংস্থার হিসাবকালের আয় ও ব্যয় Income and Expenditure A/c-এ যথাক্রমে ক্রেডিট ও ডেবিট করা হয় এবং লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে Trading and Profit & Loss A/c-এ যথাক্রমে ক্রেডিট ও ডেবিট করা হয়।

	ব্যক্তিক হিসাব	বস্তু হিসাব	নামিক হিসাব
৫. উপযোগিতা	ডেবিট জেরসমূহ ভবিষ্যতে সম্ভোগ লাভের জন্য সংরক্ষিত এবং ক্রেডিট জেরসমূহ ভবিষ্যতে পণ্য বা সেবাদানের প্রতিশ্রুতি।	ডেবিট জেরসমূহ ভবিষ্যতে সম্ভোগ লাভের জন্য সংরক্ষিত।	ক্রেডিট জের পণ্য বা সেবা প্রদানের ফল এবং ডেবিট জের হিসাবকালে সেবা বা পণ্য প্রদানের ব্যয়।
৬. স্থায়িত্ব	চলতি হিসাবকালের অন্তিম জের পরবর্তী হিসাবকালের প্রারম্ভিক জের	চলতি হিসাবকালের অন্তিম জের পরবর্তী হিসাবকালের প্রারম্ভিক জের।	পরবর্তী হিসাবকালের জন্য কোন জের থাকে না। অবশ্য আয় ও ব্যয়ের চূড়ান্ত জের কখনও কখনও পরবর্তী হিসাবকালের প্রারম্ভিক জের হিসাবে থাকে।

উদাহরণঃ নিম্নে কয়েকটি Account-এর নাম দেওয়া হল। একটি ছকের সাহায্যে দেখাও এদের প্রত্যেকটি কোন্ শ্রেণীর Account, সাধারণত কি ধরনের Balance থাকে এবং তার দ্বারা কি বোঝায়।

S. Bose A/c (Debtor), Subscription Received A/c, Salary A/c, Capital Fund A/c, Buildings A/c, Stationery A/c, United Bank A/c, Postage A/c, Accrued Subscription A/c.

Account-এর নাম	কোন্ শ্রেণীর A/c	সাধারণত কি ধরনের Balance থাকে	তার দ্বারা কি বুঝায়
S. Bose A/c (Debtor)	Personal	Debit	Debtor
Subscription Received	Nominal	Credit	Income
Salary A/c	,,	Debit	Expenses
Capital Fund A/c	,,	Credit	Gain
Buildings A/c	Real	Debit	Asset
Stationery A/c	Nominal	Debit	Expenses
United Bank A/c (Debtor)	Personal	Debit	Debtor
Postages A/c	Nominal	Debit	Expenses
Accrued Subscription A/c	Personal	Debit	Asset

সম্পত্তি ও দায় (Assets and Liabilities)

সম্পত্তি (Assets): মূলধনী ও অগ্রিম প্রদত্ত আয়জাতীয় ব্যয়ের এবং অনাদায়ী প্রাপ্য আয়ের জন্য সম্পত্তির আবির্ভাব ঘটে। লেজার বই-এ বিভিন্ন Personal এবং Real Account-এর Debit Balance-ই সম্পত্তি হিসাবে গণ্য হয়।

যেমন—১. মূলধনী ব্যয়ের দ্বারা সৃষ্ট সম্পত্তিগুলি এইরূপঃ Land, Building, Play Ground, Radio, Television, Ornaments, Furniture ইত্যাদি।

২. অগ্রিম প্রদত্ত ব্যয় দ্বারা সৃষ্ট সম্পত্তিগুলি নিম্নলিখিত খাতের হয়ঃ Pre-paid Rent, Pre-paid Wages, Pre-paid Premium ইত্যাদি।

৩. বকেয়া বা অনাদায়ী আয়ের জন্য সৃষ্ট সম্পত্তিগুলির খাত নিম্নরূপঃ Accrued Subscription, Accrued Rent, Accrued Interest ইত্যাদি।

৪· আবার চলতি বৎসরে কোন খাত বাবদ ব্যয় হলেও তার ফলভোগ পরবর্তী বৎসরে করা গেলে ঐ ব্যয়ের যে অংশ ভবিষ্যতে ব্যবহার করা যায় তাও সম্পত্তি। Printing and Stationery খাতে যে ব্যয় হয় তা আয়জাতীয় ব্যয়। কিন্তু হিসাব বৎসরের শেষে যদি দেখা যায় Printing and Stationery-র কিছু অংশ অব্যবহৃত আছে, তাহলে ঐ অব্যবহৃত অংশ সম্পত্তি হিসাবে গণ্য হবে।

সুতরাং দেখা যায় যে হিসাব বন্ধের সময় যেসব (ব্যক্তি ও বস্তু) হিসাবের ডেবিট জের থাকে সেগুলি সম্পত্তি এবং এরূপ সম্পত্তি দৃশ্য বা অদৃশ্য হতে পারে। এছাড়া সম্পত্তির উপর হিসাবধীন সত্তার স্বত্বের অধিকার (অর্থাৎ সম্পত্তির কৃত্যক পাবার অধিকার) থাকা দরকার। এ প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য সম্পত্তি মাত্রই প্রত্যাশিত কৃত্যক। হিসাবকালে কৃত্যকের জন্য দৃশ্য বা অদৃশ্য সম্পত্তির জন্য ব্যয় করা হয়। এরূপ ব্যয়ের জন্য যে কৃত্যক পরবর্তী হিসাব বৎসরের জন্য প্রযোজ্য হয় সেগুলিই সম্পত্তি। যেমন চলতি হিসাব বৎসরে পরবর্তী হিসাব বৎসরের দরুন শ্রমিকদের মজুরি দেওয়া হলে শ্রমিকদের কৃত্যক পাবার স্বত্ব বা দাবি পরবর্তী হিসাব বৎসরে বর্তমান থাকে। এজন্য Wages-paid-in-advance সম্পত্তি। আমরা চেয়ার কিনি ব্যবহারের (বা কৃত্যক পাবার) জন্য। যে বৎসর চেয়ারটি কেনা হয় সেই বৎসরেই এর কৃত্যক শেষ হয় না। পরবর্তী বৎসরেও এর কৃত্যক পাওয়া যায়। ব্যবহারজনিত বা অন্যান্য কারণে এর কৃত্যক দেবার ক্ষমতা কমে যায়। এ ক্ষমতা বা অবচয় বাদে চেয়ারটি সম্পত্তি।

এজন্য অধ্যাপক জি· ডি· রায় (A Survey of Accounting Idea) সম্পত্তির নিম্নরূপ সংজ্ঞা দিয়েছেন ঃ

"কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তি সমষ্টি আইনতঃ ও পক্ষপাতশূন্যভাবে কোন নির্দিষ্ট মুহূর্তে যে টাকার কৃত্যকের অথবা টাকার মূল্যে পরিমাপযোগ্য যে কৃত্যকের প্রত্যাশা করে তাকে সম্পত্তি বলে। এরূপ প্রত্যাশিত কৃত্যক কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তি সমষ্টির নিকট একটি নির্দিষ্ট মুহূর্তেই সম্পত্তি হিসাবে গণ্য হয়।"

সম্পত্তির শ্রেণীবিভাগ (Classification of Assets)

প্রকৃতি অনুযায়ী যাবতীয় সম্পত্তিকে ১· দৃশ্যমান সম্পত্তি (Tangible Assets) এবং ২· অদৃশ্য সম্পত্তি (Intangible Assets) এই দুই শ্রেণীতে ভাগ করা হয়।

১· **দৃশ্যমান সম্পত্তি** (Tangible Assets) ঃ যে সম্পত্তি চোখে দেখা যায় অর্থাৎ যাদের অস্তিত্ব ইন্দ্রিয় দিয়ে অনুভব করা যায় তাদের **দৃশ্যমান সম্পত্তি** বলে। বাড়ী, জমি আসবাব-পত্র ইত্যাদি দৃশ্যমান সম্পত্তির দৃষ্টান্ত। দৃশ্যমান সম্পত্তিকে আবার [ক] প্রকৃত সম্পত্তি (Real Assets) এবং [খ] অপ্রকৃত বা অলীক সম্পত্তি (Fictitious Assets) এই দুই শ্রেণীতে ভাগ করা হয়।

(ক) **প্রকৃত সম্পত্তি** (Real Assets) ঃ যে সম্পত্তিগুলির প্রকৃত মূল্য আছে অর্থাৎ বাজারে বিক্রি করলে মূল্য পাওয়া যায় সেগুলিকে প্রকৃত সম্পত্তি বলা হয়। যেমন—Building, Land, Play Ground, Furniture ইত্যাদি।

(খ) **অপ্রকৃত সম্পত্তি বা অলীক সম্পত্তি** (Fictitious Assets) ঃ এই জাতীয় সম্পত্তি-গুলি দৃশ্যমান কিন্তু এদের কোনরূপ বাজার মূল্য নেই। অনেক সময় হিসাবের বই-এ কতকগুলি দৃশ্যমান সম্পত্তির হিসাব থাকে কিন্তু এই জাতীয় সম্পত্তি বাজারে বিক্রি করতে গেলে কোন মূল্যই পাওয়া যায় না। যেমন—পুরাতন Sports Materials-এর মূল্য হিসাব খাতায় 100 টাকা লেখা আছে অথচ বিক্রি করলে কোন মূল্যই পাওয়া যাবে না। এই জাতীয় দৃশ্যমান সম্পত্তি-গুলিও অলীক সম্পত্তি।

২· **অদৃশ্য সম্পত্তি** (Intangible Assets) ঃ যে সব সম্পত্তি চোখে দেখা যায় না অর্থাৎ বস্তুগত কোন অস্তিত্ব নেই কেবলমাত্র মানসিক অস্তিত্ব বর্তমান, তাদের **অদৃশ্য সম্পত্তি**

বলা হয়। যেমন—Pre-paid Rent, Accrued Interest, Accrued Subscription, Goodwill, Copyright, Patent ইত্যাদি। সম্পত্তিগুলিকে আবার স্থায়ী বা স্থির সম্পত্তি এবং আবর্তিত সম্পত্তি এই দুই শ্রেণীতে ভাগ করা যায়ঃ

(ক) **স্থায়ী বা স্থির সম্পত্তি** (Fixed Asset) : যে সম্পত্তিগুলি দীর্ঘকাল ব্যবহারের জন্য ক্রয় করা হয়, সেগুলিকে স্থায়ী সম্পত্তি বলা হয়। যেমন—Building, Furniture, Play Ground, Ornaments ইত্যাদি। এই জাতীয় সম্পত্তিগুলি বিক্রয়ের জন্য ক্রয় করা হয় না, বরং সংস্থার উদ্দেশ্যকে দীর্ঘকাল ধরে কার্যকরী করার জন্যই ক্রয় করা হয়। বহুদিন ধরে এই জাতীয় সম্পত্তির রূপ অপরিবর্তিত থাকে।

(খ) **আবর্তিত সম্পত্তি** (Floating or Circulating Assets) : যে সম্পত্তিগুলির রূপ ঘন ঘন পরিবর্তিত হয় অর্থাৎ যে সব সম্পত্তি শীঘ্র নগদ টাকায় রূপান্তর করা যায়, তাদের আবর্তিত সম্পত্তি বলে। যেমন—Cash-in-hand, Cash at Bank, Investment in Securities ইত্যাদি। আবর্তিত সম্পত্তির মধ্যে Cash-in-hand, Cash at Bank নগদানুরূপ সম্পত্তি বা Liquid Assets।

দায় (Liabilities) : হিসাবরক্ষণের প্রচলিত রীতি (Accounting Conventions) অনুযায়ী প্রতিটি সংস্থার নিজস্ব অস্তিত্ব (Entity) আছে। এজন্য যে অর্থের জন্য সংস্থা অপরের নিকট দায়বদ্ধ তাই সংস্থার দায়। ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানের মালিক যে অর্থ ব্যবসায়ে বিনিয়োগ করেন তার জন্য ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান মালিকের নিকট দায়বদ্ধ। এজন্য মূলধন ব্যবসায়ের দায়। আবার মালিকানার অধিকারে ব্যবসায়ের লাভ মালিকের প্রাপ্য। এজন্য লাভের টাকা মালিক ব্যবসায় থেকে তুলে না নিলে ব্যবসায়ে তা থেকে যায়। এই লাভ ব্যবসায়ের দায়। অনেক সময় লাভের টাকা দিয়ে ভবিষ্যতের সুবিধার জন্য তহবিল (Fund) গঠন করা হয়। এই জাতীয় Fund-ও ব্যবসায়ের দায়। মালিকের দেওয়া অর্থ ছাড়াও অনেক সময় অপরের নিকট হতে ব্যবসায়কে ঋণ গ্রহণ করতে হয় বা ধারে পণ্য বা সেবা ক্রয় করতে হয়। এই জাতীয় দায়ও ব্যবসায়ের দায়। যেমন Bank বা ব্যক্তির নিকট হতে পাওয়া ধার, বিক্রেতার নিকট হতে (Sundry Creditors) ধারে পণ্য ক্রয়, সেবা নেবার পরও মূল্য পরিশোধ না করা হলে (Outstanding Expenses), অগ্রিম প্রাপ্ত আয় (Income Received in Advance) ইত্যাদি।

অধ্যাপক জি. ডি. রায়ের মতে, 'কোন নির্দিষ্ট ব্যক্তিকে অর্থ, পণ্য বা সেবার যে প্রতিশ্রুতি দেওয়া হয় তাকে দায় বলে।" এ জাতীয় প্রতিশ্রুতিতে পরোক্ষভাবে কোন নির্দিষ্ট ব্যক্তিকে অর্থ, পণ্য বা কৃত্যক দানের অঙ্গীকার থাকে।"

উপরোক্ত আলোচনা হতে দেখা যায় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের দায় প্রধানত দুই শ্রেণীর— (ক) অন্তর্দায় (Internal Liability) এবং (খ) বহির্দায় (External Liability)।

(ক) **অন্তর্দায়** (Internal Liability) : লাভোদ্দেশ্যপ্রণোদিত প্রতিষ্ঠান যে অর্থের জন্য ব্যবসায়ের মালিকের নিকট দায়বদ্ধ বা ঋণী তাই প্রতিষ্ঠানের **অন্তর্দায়**। যেমন—Capital, Reserve, Profit ইত্যাদি। লাভোদ্দেশ্যহীন সংস্থা কোন ব্যক্তি বিশেষের মালিকানাধীন নয়। সুতরাং এই জাতীয় সংস্থার উদ্বৃত্ত বা Capital Fund বা General Fund বা Accumulated Fund A/c-এ জমা থাকে তা সংস্থার নিজস্ব মূলধন। পরিচালকমণ্ডলীকে এই Fund-এর হিসাবের জন্য অন্যান্য সদস্যদের নিকট জবাবদিহি করতে হয়। সেজন্য এই জাতীয় Fund লাভোদ্দেশ্যহীন সংস্থার অন্তর্দায়। অনেক সময় বিশেষ বিশেষ উদ্দেশ্য কার্যকরী করার জন্য লাভোদ্দেশ্যহীন সংস্থা বিশেষ বিশেষ তহবিল গঠন করে। যতদিন পর্যন্ত বিশেষ বিশেষ উদ্দেশ্যের জন্য তহবিলের টাকা সম্পূর্ণরূপে ব্যয় হয় না, ততদিন তহবিলের অব্যয়িত অর্থ, সংস্থার অন্তর্দায় হিসাবে গণ্য হবে। যেমন, কোন এক বছর Tournament Fund-এ 10,000 টাকা পাওয়া গেছে এবং ঐ বছরে Tournament বাবদ 2,000 টাকা ব্যয় হয়েছে। এরূপ ক্ষেত্রে Tournament Fund-এর 8,000 টাকা ঐ বছরের অন্তর্দায় (Internal Liability)।

(খ) বহিঃদায় (External Liability) : ব্যবসার স্বত্বাধিকারীদের ক্ষেত্রে মালিক ব্যতীত এবং অব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সদস্যদের ছাড়া যে ঋণ থাকে তাকে বহিঃদায় বলে। যেমন, Loan from Outsiders, Income Received in Advance ইত্যাদি।

যে কোনো সময়েই সমুদয় সম্পত্তির মূল্য সর্বদাই এর বাহ্যিক দায়ের মূল্যের সমান। অর্থাৎ 'A' যদি সমুদয় সম্পত্তির মূল্য হয় এবং 'L' যদি সমুদয় দায়ের মূল্য হয় তাহলে সর্বদাই 'A' = 'L' হবে। এই অবস্থায় আমরা যদি বহির্দায়ের পরিমাণ জানতে পারি তাহলে মূলধন বা Capital অথবা Capital Fund-এর পরিমাণও নির্ধারণ করতে পারি। যেমন—কোনো সংস্থার সমুদয় সম্পত্তির মূল্য যদি 1,50,000 টাকা হয় এবং তার মূলধন (Capital Fund) 80,000 টাকা হয় তাহলে তার বহিঃদায় (Rs. 1,50,000 – Rs. 80,000) = Rs. 70,000। সম্পত্তির সমুদয় মূল্য থেকে বহিঃদায় বাদ দিলে সম্পত্তির নীট মূল্য (Net Viaue of Assets) জানা যায়। সম্পত্তির নীট মূল্য সর্বদাই মূলধনের সমান।

যেমন, A = সমুদয় সম্পত্তির মূল্য = Rs. 10,000

L = সমুদয় বহির্দায়ের মূল্য = Rs. 8,000

অতএব N.V.A. (Net Value of Assets) = Rs. 10,000 – Rs. 8,000 = Rs. 2,000 এবং মূলধনের (Capital) পরিমাণও 2,000 টাকা হবে।

দায়ের শ্রেণীবিভাগ (Classification of Liabilities)

হিসাব লেখার সুবিধার জন্য দায়গুলিকে [ক] স্থায়ী দায় (Fixed Liability) এবং [খ] চলতি দায় (Current Liability) এই দুই শ্রেণীবিভাগ করা হয়।

(ক) **স্থায়ী দায়** (Fixed Liability) : যে সকল দায়ের টাকা দ্রুত পরিশোধ করতে হয় না তাদের স্থায়ী দায় বলে। যেমন, Capital, Capital Fund, Loan on Mortgage, Debentures ইত্যাদি।

(খ) **চলতি দায়** (Current Liabilities) : যে সকল দায় বা ঋণ বাবদ টাকা দ্রুত বা একটা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পরিশোধ করতে হয় তাদের চলতি দায় বলে। যেমন—উত্তমর্ণদের দেয় টাকা, বিল বাবদ দেয় টাকা, Bank-এর নিকট হতে সীমার অতিরিক্ত টাকা তোলা (Bank Overdraft) স্বল্প ঋণ ইত্যাদি। অগ্রিম প্রাপ্ত আয়গুলি, যেমন—Rent Received in Advance, Interest Received in Advance, Advance Received for Supply of Goods ইত্যাদি চলতি দায়।

সম্পত্তি ও দায়-এর পার্থক্য

Difference between Assets and Liabilities

সম্পত্তি	দায়
১. প্রতিষ্ঠানের সেবার উপভোগ অধিকার (Claims to Services)।	১. প্রতিষ্ঠানের সেবার প্রতিশ্রুতি (Promises)।
২. সম্পত্তি থাকেই হিসাবের ডেবিট দিকে।	২. দায় থাকেই হিসাবের ক্রেডিট দিকে।
৩. উদ্বৃত্ত পত্রের সম্পত্তির দিকে লেখা হয়।	৩. উদ্বৃত্ত পত্রের দায় দিকে লেখা হয়।
৪. চুক্তি অথবা চুক্তি ব্যতীত সম্পত্তির উদ্ভব হতে পারে। যেমন, [illegible] চুক্তির মধ্যে ঘটে। কিন্তু [illegible] চুক্তি ব্যতীতই উদ্ভব হয়।	৪. সকল দায়ই চুক্তি হতে উদ্ভূত। [illegible] প্রতিশ্রুতিবদ্ধ থাকে।

বলা হয়। যেমন—Pre-paid Rent, Accrued Interest, Accrued Subscription, Goodwill, Copyright, Patent ইত্যাদি। সম্পত্তিগুলিকে আবার স্থায়ী বা স্থির সম্পত্তি এবং আবর্তিত সম্পত্তি এই দুই শ্রেণীতে ভাগ করা যায়ঃ

(ক) **স্থায়ী বা স্থির সম্পত্তি** (Fixed Asset): যে সম্পত্তিগুলি দীর্ঘকাল ব্যবহারের জন্য ক্রয় করা হয়, সেগুলিকে স্থায়ী সম্পত্তি বলা হয়। যেমন—Building, Furniture, Play Ground, Ornaments ইত্যাদি। এই জাতীয় সম্পত্তিগুলি বিক্রয়ের জন্য ক্রয় করা হয় না, বরং সংস্থার উদ্দেশ্যকে দীর্ঘকাল ধরে কার্যকরী করার জন্যই ক্রয় করা হয়। বহুদিন ধরে এই জাতীয় সম্পত্তির রূপ অপরিবর্তিত থাকে।

(খ) **আবর্তিত সম্পত্তি** (Floating or Circulating Assets): যে সম্পত্তিগুলির রূপ ঘন ঘন পরিবর্তিত হয় অর্থাৎ যে সব সম্পত্তি শীঘ্র নগদ টাকায় রূপান্তর করা যায়, তাদের আবর্তিত সম্পত্তি বলে। যেমন—Cash-in-hand, Cash at Bank, Investment in Securities ইত্যাদি। আবর্তিত সম্পত্তির মধ্যে Cash-in-hand, Cash at Bank নগদানুরূপ সম্পত্তি বা Liquid Assets।

দায় (Liabilities): হিসাবরক্ষণের প্রচলিত রীতি (Accounting Conventions) অনুযায়ী প্রতিটি সংস্থার নিজস্ব অস্তিত্ব (Entity) আছে। এজন্য যে অর্থের জন্য সংস্থা অপরের নিকট দায়বদ্ধ তাই সংস্থার দায়। ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানের মালিক যে অর্থ ব্যবসায়ে বিনিয়োগ করেন তার জন্য ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান মালিকের নিকট দায়বদ্ধ। এজন্য মূলধন ব্যবসায়ের দায়। আবার মালিকানার অধিকারে ব্যবসায়ের লাভ মালিকের প্রাপ্য। এজন্য লাভের টাকা মালিক ব্যবসায় থেকে তুলে না নিলে ব্যবসায়ে তা থেকে যায়। এই লাভ ব্যবসায়ের দায়। অনেক সময় লাভের টাকা দিয়ে ভবিষ্যতের সুবিধার জন্য তহবিল (Fund) গঠন করা হয়। এই জাতীয় Fund-ও ব্যবসায়ের দায়। মালিকের দেওয়া অর্থ ছাড়াও অনেক সময় অপরের নিকট হতে ব্যবসায়কে ঋণ গ্রহণ করতে হয় বা ধারে পণ্য বা সেবা ক্রয় করতে হয়। এই জাতীয় ধারও ব্যবসায়ের দায়। যেমন Bank বা ব্যক্তির নিকট হতে পাওয়া ধার, বিক্রেতার নিকট হতে (Sundry Creditors) ধারে পণ্য ক্রয়, সেবা নেবার পরও মূল্য পরিশোধ না করা হলে (Outstanding Expenses), অগ্রিম প্রাপ্ত আয় (Income Received in Advance) ইত্যাদি।

অধ্যাপক জি. ডি. রায়ের মতে, "কোন নির্দিষ্ট ব্যক্তিকে অর্থ, পণ্য বা সেবার যে প্রতিশ্রুতি দেওয়া হয় তাকে দায় বলে।" এ জাতীয় প্রতিশ্রুতিতে পরোক্ষভাবে কোন নির্দিষ্ট ব্যক্তিকে অর্থ, পণ্য বা কৃত্যক দানের অঙ্গীকার থাকে।"

উপরোক্ত আলোচনা হতে দেখা যায় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের দায় প্রধানত দুই শ্রেণীর—(ক) অন্তর্দায় (Internal Liability) এবং (খ) বহির্দায় (External Liability)।

(ক) **অন্তর্দায়** (Internal Liability): লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠান যে অর্থের জন্য ব্যবসায়ের মালিকের নিকট দায়বদ্ধ বা ঋণী তাই প্রতিষ্ঠানের **অন্তর্দায়**। যেমন—Capital, Reserve, Profit ইত্যাদি। লাভোদ্দেশহীন সংস্থা কোন ব্যক্তি বিশেষের মালিকানাধীন নয়। সুতরাং এই জাতীয় সংস্থার উদ্বৃত্ত যা Capital Fund বা General Fund বা Accumulated Fund A/c-এ জমা থাকে তা সংস্থার নিজস্ব মূলধন। পরিচালকমণ্ডলীকে এই Fund-এর হিসাবের জন্য অন্যান্য সদস্যদের নিকট জবাবদিহি করতে হয়। সেজন্য এই জাতীয় Fund লাভোদ্দেশহীন সংস্থার অন্তর্দায়। অনেক সময় বিশেষ বিশেষ উদ্দেশ্য কার্যকরী করার জন্য লাভোদ্দেশহীন সংস্থা বিশেষ বিশেষ তহবিল গঠন করে। যতদিন পর্যন্ত বিশেষ বিশেষ উদ্দেশ্যের জন্য তহবিলের টাকা সম্পূর্ণরূপে ব্যয় হয় না, অর্থাৎ তহবিলের অব্যয়িত অর্থ, সংস্থার অন্তর্দায় হিসাবে গণ্য হবে। যেমন, কোন এক বছর Tournament Fund-এ 10,000 টাকা পাওয়া গেছে এবং ঐ বছরে Tournament বাবদ 2,000 টাকা ব্যয় হয়েছে। এরূপ ক্ষেত্রে Tournament Fund-এর 8,000 টাকা ঐ বছরের অন্তর্দায় (Internal Liability)।

(খ) **বহির্দায় (External Liability)** : ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে মালিক ব্যতীত এবং লাভোদ্দেশহীন সংস্থার ক্ষেত্রে অপরের নিকট যে ঋণ থাকে তাকে **বহির্দায়** বলে। যেমন, Loan from Outsiders, Income Received in Advance ইত্যাদি।

যে কোন সংস্থারই সমুদয় সম্পত্তির মূল্য সর্বদাই এর যাবতীয় দায়ের মূল্যের সমান। অর্থাৎ 'A' যদি সমুদয় সম্পত্তির মূল্য হয় এবং 'L' যদি সমুদয় দায়ের মূল্য হয় তাহলে সর্বদাই 'A' = 'L' হবে। এই অবস্থায় আমরা যদি বহির্দায়ের পরিমাণ জানতে পারি তাহলে অন্তর্দায় বা Capital অথবা Capital Fund-এর পরিমাণও নির্ধারণ করতে পারি। যেমন—কোন সংস্থার সমুদয় সম্পত্তির মূল্য যদি 1,50,000 টাকা হয় এবং তার অন্তর্দায় (Capital Fund) 80,000 টাকা হয় তাহলে তার বহির্দায় (Rs. 1,50,000 − Rs. 80,000) = Rs 70,000। সম্পত্তির সমুদয় মূল্য থেকে বহির্দায় বাদ দিয়ে সম্পত্তির নীট মূল্য (Net Vlaue of Assets) জানা যায়। সম্পত্তির নীট মূল্য সর্বদাই সংস্থার মূলধন।

যেমন, A = সমুদয় সম্পত্তির মূল্য = Rs. 10,000

L = সমুদয় বহির্দায়ের মূল্য = Rs. 8,000

অতএব N.V.A. (Net Value of Assets) = Rs. 10,000 − Rs. 8,000 = Rs. 2,000 এবং মূলধনের (Capital) পরিমাণও 2,000 টাকা হবে।

দায়ের শ্রেণীবিভাগ (Classification of Liabilities)

হিসাব লেখার সুবিধার জন্য দায়গুলিকে [ক] স্থায়ী দায় (Fixed Liability) এবং [খ] চলতি দায় (Current Liability) এই দুই শ্রেণীবিভাগ করা হয়।

(ক) **স্থায়ী দায়** (Fixed Liability) : যে সমস্ত ঋণের টাকা দ্রুত পরিশোধ করতে হয় না তাদের স্থায়ী দায় বলে। যেমন, Capital, Capital Fund, Loan on Mortgage, Debentures ইত্যাদি।

(খ) **চলতি দায়** (Current Liabilities) : যে সমস্ত দায় বা ঋণ বাবদ টাকা দ্রুত বা একটা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পরিশোধ করতে হয় তাদের চলতি দায় বলে। যেমন—উত্তমর্ণদের খাতে দেয় টাকা, বিল বাবদ দেয় টাকা, Bank-এর নিকট হতে জমার অতিরিক্ত টাকা নেওয়া (Bank Overdraft) বাবদ ঋণ ইত্যাদি। অগ্রিম প্রাপ্ত আয়গুলি, যেমন—Rent Received in Advance, Interest Received in Advance, Advance Received for Supply of Goods ইত্যাদি চলতি দায়।

সম্পত্তি ও দায়-এর পার্থক্য

Difference between Assets and Liabilities

সম্পত্তি	দায়
১. হিসাবাধীন সংস্থার কৃত্যকের প্রত্যাশা (Claims to Services)।	১. হিসাবাধীন সংস্থার প্রতিশ্রুতি (Promises)।
২. সম্পত্তি মাত্রই হিসাবের ডেবিট জের।	২. দায় মাত্রই হিসাবে ক্রেডিট জের।
৩. উদ্বৃত্ত পত্রের ডানদিকে লেখা হয়।	৩. উদ্বৃত্ত পত্রের বাম দিকে লেখা হয়।
৪. চুক্তি অথবা চুক্তি ব্যতীত সম্পত্তির উদ্ভব হতে পারে। যেমন, ধারে পণ্য বিক্রয় হেতু ক্রেতার নিকট হতে টাকা প্রাপ্তির প্রত্যাশার উদ্ভব চুক্তির জন্যই ঘটে। কিন্তু যন্ত্রপাতির কৃত্যকের প্রত্যাশা চুক্তি ব্যতীতই উদ্ভব হয়।	৪. সমস্ত দায়ই চুক্তি হতে উদ্ভূত। যেমন ধারে পণ্য বিক্রয় করা হলে বিক্রেতাকে মূল্য প্রদানে সংস্থা প্রতিশ্রুতিবদ্ধ থাকে।

সম্পত্তি	দায়
৫. বন্ধকী সম্পত্তি ব্যতীত কোন সম্পত্তিই বিশেষ বিশেষ দায় পরিশোধের অঙ্গ হিসাবে শ্রেণীবিভক্ত করা যায় না।	৫. দায়কে অন্তর্দায় ও বহির্দায় হিসাবে শ্রেণীবিভক্ত করা হয়ে থাকে।
৬. কোন কোন সম্পত্তির বিক্রয় মূল্য থাকে না। যেমন Pre-paid Expenses প্রত্যাশিত কৃত্যক হলেও একে বিক্রি করে কোন টাকা পাওয়া যায় না।	৬. সমস্ত দায়ই আইনগতভাবে পরিশোধ্য।
৭. ব্যবহারজনিত বা অন্যান্য কারণে সম্পত্তির অবচয় হয়।	৭. দায়ের কোন অবচয় নেই।

মুনাফা সংক্রান্ত আয় ও ব্যয় (Income and Expenditure)

মুনাফা সংক্রান্ত আয়ঃ কোন একটি হিসাব বৎসরের নগদ টাকা অথবা তার সমতুল্যের আয়কে মুনাফা সংক্রান্ত আয় বলে। **এই জাতীয় আয়ের বৈশিষ্ট্য—১.** এই আয় নির্দিষ্ট হিসাব বৎসর সম্পর্কিত হয়। যেমন, 1975 সালে চাঁদা বাবদ যদি 1000 টাকা আদায় হয়-এবং তার মধ্যে 200 টাকা 1976 সালের চাঁদা বাবদ অগ্রিম পাওয়া যায় তাহলে 800 টাকাই (1,000 – 200) 1975 সালের মুনাফাজনিত আয় হবে।

২. এই আয় আদায়ী ও অনাদায়ী বা উপার্জিত হতে পারে। অর্থাৎ নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরের জন্য যে আয় পাওয়া গেছে এবং যে আয় পাওয়া উচিত ছিল কিন্তু পাওয়া যায়নি উভয়ই ঐ হিসাব বৎসরের মুনাফা সংক্রান্ত আয় হিসাবে গণ্য। যেমন, 1975 সালে চাঁদা বাবদ 1,530 টাকা পাওনা, কিন্তু আদায় হয়েছে মাত্র 1,000 টাকা। এক্ষেত্রে 500 টাকা অনাদায়ী হলেও ঐ হিসাব বৎসরের মুনাফা সংক্রান্ত আয় হিসাবে গণ্য। অর্থাৎ 1975 সালের চাঁদা বাবদ মুনাফা সংক্রান্ত আয় 1,500 টাকা হবে।

৩. মুনাফা সংক্রান্ত আয় নিয়মিত পৌনঃপুনিকভাবে আদায় হয়।

৪. মুনাফা সংক্রান্ত আয় কোন একটি নির্দিষ্ট প্রকল্পের ব্যয় মেটাবার জন্য প্রদত্ত হয় না। এটি সংস্থার যাবতীয় সাধারণ ব্যয় বহন করার জন্য প্রদত্ত।

মুনাফা সংক্রান্ত ব্যয়ঃ লাভোদ্দেশহীন সংস্থার ধারাবাহিক কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য কোন হিসাব বৎসরের খরচকে মুনাফা সংক্রান্ত ব্যয় বলে। এই জাতীয় ব্যয় যে হিসাব বৎসরে করা হয় সেই বৎসরই কেবলমাত্র এর ফলভোগ করা যায়। এই ব্যয়ের কোন ফলভোগ যদি ভবিষ্যতে করা যায় তাহলে ভবিষ্যতের ফলভোগের মূল্য চলতি আর্থিক বৎসরের ব্যয় হিসাবে গণ্য হবে না। যেমন, চলতি হিসাব বৎসরে 2000 টাকা বাড়ীভাড়া বাবদ খরচের মধ্যে যদি 500 টাকা পরবর্তী বৎসরের বাড়ীভাড়া বাবদ খরচ হয়, তাহলে 1,500 টাকাই (2,000 – 500) চলতি বৎসরের বাড়ীভাড়া খাতে ব্যয় বলে ধার্য হবে।

বি. দ্র. মুনাফা সংক্রান্ত আয় ও ব্যয়ের অন্তর থেকেই লাভোদ্দেশহীন সংস্থার হিসাব বৎসরের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি নির্ধারণ করা যায়। পরবর্তী অধ্যায়ে এ সম্বন্ধে বিশদ আলোচনা করা হয়েছে।

উদাহরণ 1ঃ From the following particulars of a family find out and classify the various classes of accounts indicating at the same time whether they represent assets, liabilities, income or expenditure :—

[একটি পরিবারের নিম্নলিখিত বিবরণী থেকে বিভিন্ন প্রকারের হিসাবগুলি শ্রেণীবদ্ধ কর এবং সেই সঙ্গে তা সম্পত্তি, দায়, আয় বা খরচ কি না তা লেখ :—]

Building Rs. 50,000 ; Furniture, Rs. 4,000 ; Fixture & Fittings Rs. 1,000 ; Ornaments Rs. 20,000 ; Agricultural Land Rs. 40,000 ; Radio & Television Rs. 7,000 ; Expenses for Food Rs. 8,000 ; Medical Expenses Rs. 500 ; Entertainment Expenses Rs. 300 ; Expenses for Learning Rs. 2,000 ; Expenses for Birthday Celebration Rs. 800 ; Whitewashing Charges Rs. 1,000 ; Expenses for fencing Agricultural Land Rs. 3,000 ; Licence Fee for Radio

& Television Rs. 150 ; Expenses for harvesting Rs. 5,000 ; Yield from Agriculture Rs. 30,000 ; Loan from a Friend Rs. 10,000 ; Taxes Rs. 500 ; Electric & Telephone Charges Rs. 900.

Name of the Account	Class of Account	Nature
Building	Real	Asset
Furniture	Real	Asset
Fixture & Fittings	Real	Asset
Ornaments	Real	Asset
Agricultural Land	Real	Asset
Radio & Television	Real	Asset
Expenses for Food	Nominal	Expenditure
Medical Expenses	Nominal	Expenditure
Entertainment Expenses	Nominal	Expenditure
Expenses for Learning	Nominal	Expenditure
Expenses for Birthday Celebration	Nominal	Expenditure
Whitewashing Charges	Nominal	Expenditure
Expenses for fencing Agricultural Land	Real	Asset
Licence for Radio and Television	Nominal	Expenditure
Expenses for harvesting	Nominal	Expenditure
Yield from Agriculture	Nominal	Income
Loan from a Friend	Personal	Liability
Taxes	Nominal	Expenditure
Electric & Telephone Charges	Nominal	Expenditure

ব্যাখ্যা : (1) Entertainment Expenses বলতে অতিথি বা খরিদ্দারকে আপ্যায়নের ব্যয় বোঝায়।

(2) Birthday Celebration উপলক্ষে নানা খাতে ব্যয় হতে পারে, কিন্তু যেহেতু এগুলির দ্বারা কোনও সম্পত্তি বা দায়ের উদ্ভব হয় না সেজন্য এগুলি নামিক খাতের অন্তর্ভুক্ত।

(3) Expenses for Fencing Agricultural Land বলতে কৃষিজমি বেড়া দেবার ব্যয় বোঝায়। যেহেতু এর দ্বারা সম্পত্তির (কৃষিজমির) ব্যবহারিক মূল্য বৃদ্ধি পাচ্ছে এবং এর ফল ভবিষ্যতেও ভোগ করা যাবে সেজন্য একে মূলধনী ব্যয়-রূপে গণ্য করতে হবে। সুতরাং এটি প্রকৃত বা বস্তু সম্পর্কীয় খাত এবং সম্পত্তি রূপে গণ্য।

(4) রেডিও এবং টেলিভিশনের লাইসেন্স বাবদ ব্যয় একধরনের কর। এর দ্বারা সম্পত্তির মূল্য বৃদ্ধি পায় না, এজন্য এটি আয়-প্রকল্পক ব্যয়-রূপে গণ্য এবং নামিক শ্রেণীভুক্ত খাত।

(5) Yield from Agriculture বলতে কৃষিজাত ফসল বিক্রয়লব্ধ আয় বোঝাচ্ছে। সুতরাং এটি আয়-প্রকল্পক প্রাপ্তি এবং নামিক খাতের শ্রেণীভুক্ত।

উদাহরণ 2 : From the following particulars of a club, find out and classify the various classes of accounts indicating at the same time whether they represent assets, liabilities, income or expenditure :

(একটি ক্লাবের নিম্নলিখিত বিবরণী থেকে বিভিন্ন প্রকারের হিসাব খুঁজে শ্রেণীবদ্ধ কর এবং সেই সঙ্গে সেগুলি সম্পত্তি, দায়, আয় কিংবা খরচ তা বল।)

Cash in hand Rs. 500 ; Cash at Bank Rs. 10,000 ; Salary Rs. 1,000 ; Entertainment expenses for a distinguished visitor Rs. 500 ; Donation received from him Rs. 5,000 ; Electric charges Rs. 400 ; Tournament expenses Rs. 4,000 ; Purchase of books Rs. 1,000 ; Purchase of newspapers Rs. 500 ; Sale of old newspapers Rs. 100 ; Printing and stationery Rs. 600 ; Investment in 6% Government securities Rs. 10,000 ; Interest on investments Rs. 600 ; Special donation for tournament Rs. 5,000. [W. B. H. S. Council Exam. 1978]

উত্তর ঃ

Particulars (বিবরণ)	Name of Account (হিসাবের নাম)	Class of Account (হিসাবের শ্রেণী)	Nature of Account (হিসাবের প্রকৃতি)	Remarks (মন্তব্য)
(1) Cash in hand	Cash A/c	Real (প্রকৃত বা বস্তু সম্পর্কীয়	Asset (সম্পত্তি)	—
(2) Cash at Bank	Bank A/c	—ঐ—	—ঐ—	ব্যাঙ্কে জমা নগদ টাকা
(3) Salary	Salary A/c	Nominal (অপ্রকৃত বা নামিক)	Expenditure (খরচ)	আয়-প্রকল্পক ব্যয়
(4) Entertainment Expenses for visitor	Entertainment Expenses A/c	—ঐ—	—ঐ—	—ঐ—
(5) Donation recd. from him	Donation A/c	Personal (ব্যক্তি সম্পর্কীয়)	Liability (দায়)	মূলধনী আয় (Fund বাবদ)
(6) Electric charges	Electric Charges A/c	Nominal (অপ্রকৃত বা নামিক)	Expenditure (খরচ)	আয়-প্রকল্পক ব্যয়
(7) Tournament Expenses	Tournament Exp. A/c	—ঐ—	—ঐ—	—ঐ—
(8) Purchase of Books	Books A/c	Real (প্রকৃত বা বস্তু সম্পর্কীয়)	Asset (সম্পত্তি)	মূলধনী ব্যয়
(9) Purchase of Newspapers	Newspaper A/c	Nominal (অপ্রকৃত বা নামিক)	Expenditure (খরচ)	আয়-প্রকল্পক ব্যয়
(10) Sale of Newspapers	Sale of Newspaper A/c	Nominal (অপ্রকৃত বা নামিক)	Income (আয়)	আয়-প্রকল্পক প্রাপ্তি
(11) Printing & Stationery	Printing & Stationery A/c	—ঐ—	Expenditure (খরচ)	আয়-প্রকল্পক ব্যয়
(12) Investment in 6% Govt. Security	6% Govt. Security A/c	Real (প্রকৃত বা বস্তু সম্পর্কীয়)	Asset (সম্পত্তি)	মূলধনী ব্যয়
(13) Interest on Investment	Interest A/c	Nominal (অপ্রকৃত বা নামিক)	Income (আয়)	আয়-প্রকল্পক প্রাপ্তি
(14) Special Donation for Tournament	Tournament Fund A/c	Personal (ব্যক্তি সম্পর্কীয়)	Liability (দায়)	মূলধনী আয় (Fund বাবদ)

বি. দ্র. (ক) 2নং লেনদেনে Bank A/c-টিকে Personal (ব্যক্তি সম্পর্কীয়) হিসাব রূপেও গণ্য করা যায়। কারণ Account-টি একটি প্রতিষ্ঠানের (কৃত্রিম ব্যক্তি) নামে হিসাব।

(খ) 5নং লেনদেনে Donation বাবদ প্রাপ্ত অর্থ আয়-প্রকল্পক প্রাপ্তি (Revenue Income) রূপেও গণ্য করা যায়। সেক্ষেত্রে Account-টি অপ্রকৃত বা নামিক (Nominal) হিসাবরূপে গণ্য করতে হবে এবং এর দ্বারা Income বা আয় বোঝাবে।

উদাহরণ 3 : Correct the following if found necessary :

(i) Furniture A/c is Nominal, (ii) Building A/c is Personal, (iii) Bank A/c is Nominal, (iv) Investment A/c is Personal, (v) Salary A/c is Personal, (vi) Purchase Return A/c is Real, (vii) Income-tax A/c is Nominal.

[W. B. H. S. Council—Specimen Question]

উত্তর : (i) Furniture A/c is Real, (ii) Building A/c is Real, (iii) Bank A/c is Real, (iv) Investment A/c is Real, (v) Salary A/c is Nominal, (vi) Purchase Return A/c is Nominal, (vii) Correct.

উদাহরণ 4 : Correct the following if considered wrong :

(a) Building A/c is a Liability, (b) Investment A/c is an asset, (c) Claims against a party represent our liability. (d) Bank Overdraft is an asset. (e) Salary is an asset. (f) Interest is a liability. (g) Furniture is an expense. [W. B. H. S. Council—Specimen Question]

উত্তর : (a) Building is an asset. (b) Correct. (c) Claims against a party represent our asset. (d) Bank overdraft is a liability. (e) Salary is an expense when paid and an Income when received. (f) Interest is an expense when paid and an Income when received. (g) Furniture is an asset.

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What do you understand by the terms—(a) Real Account, (b) Nominal Account, (c) Personal Account and (d) Impersonal Account ?

(Ans. P. 2·26-2·28)

(ক. প্রকৃত বা বস্তু সম্পর্কীয় খাত, খ. অপ্রকৃত বা নামিক খাত, গ. ব্যক্তি সম্পর্কীয় খাত, ঘ. অব্যক্তিক খাত, বলতে কি বোঝ ?)

2. Classify with reasons the following Accounts :

(কারণ দেখিয়ে নিম্নলিখিত খাতগুলির শ্রেণী নির্দেশ কর :)

(a) (i) Stock of Stationery Goods, (ii) Furniture A/c. (iii) Charity Fund A/c.

(b) (i) St. Lawrence High School A/c. (ii) Outstanding Salary A/c, (ii) Cat & Cow Co. A/c.

(c) (i) Salary Pre-paid A/c. (ii) Subscription Received in Advance A/c, (iii) Capital Fund A/c, (iv) Accrued Subscription A/c.

Or, How are Accounts classified ? What are the various advantages of such classification of Accounts ?

[W.B.H.S. Council—Model Question] (Ans. P. 2·26-2·28]

(হিসাব বা খাতগুলির শ্রেণীবিভাগ কিভাবে করা হয় ? এরূপ শ্রেণীবিভাগের সুবিধা-গুলি কি ?)

Or, Briefly state the different classes of accounts. (Ans. P. 2·26-2·28)

[W.B.H.S. Council Exam. 1978]

(বিভিন্ন প্রকারের হিসাব সংক্ষেপে বিবৃত কর।)

3. What do you mean by Assets ? What are its features ? (Ans. P. 2·28-2·29)

(সম্পত্তি বলতে কি বোঝ ? এদের বৈশিষ্ট্য কি ?)

Or, What are the Differences between Assets and Liabilities ? (Ans. P. 2·31-2·32)

(সম্পত্তি ও দায়ের মধ্যে পার্থক্যগুলি কি ?)

4. Write notes on : (a) Fixed Assets, (b) Floating Assets, (c) Fictitious Assets. (Ans. P. 2·29-2·30)

(টীকা লেখ : ক. স্থির সম্পত্তি, খ. আবর্তিত সম্পত্তি, গ. অলীক সম্পত্তি ।)

5. Distinguish between (a) Tangible Assets & Intangible Assets, (b) External Liabilities and Internal Liabilities. (Ans. P. 2·29-2·31)

(ক. দৃশ্যমান এবং অদৃশ্য সম্পত্তি এবং খ. অন্তর্দায় ও বহির্দায়ের তুলনা কর ।)

6. What do you mean by Net Value of Assets ? (Ans. P. 2·31)

(সম্পত্তির নীট মূল্য বলতে কি বোঝ ?)

7. What is Income ? What are its features ? (Ans. P. 2·32)

(মুনাফা সংক্রান্ত আয় কি ? এর বৈশিষ্ট্যগুলি কি ?)

8. What is an Expenditure ? (Ans. P. 2·29-2·32)

(মুনাফা সংক্রান্ত ব্যয় কাকে বলে ?)

Short Answer Type Questions

1. Name the different classes of Accounts. (Ans. P. 2·26-2·28)

(বিভিন্ন শ্রেণীর খাতের নাম লেখ ।)

2. What is meant by Debit Balance of Real Accounts. (Ans. P. 2·27)

(বস্তু সম্পর্কীয় খাতের Debit Balance-এর অর্থ কি ?)

3. To which class the following Accounts belong ?—Salary, Outstanding Income, Pre-paid Subscription, Accrued Rent.

(নিম্নলিখিত খাতগুলি কোন্ শ্রেণীভুক্ত ?—বেতন, প্রাপ্য আয়, অগ্রদত্ত চাঁদা, প্রাপ্য বাড়ী ভাড়া ।)

4. Give a few illustrations of Tangible and Intangible Assets of Non-profit Seeking Units. (Ans. P. 2·29-2·30)

(লাভোদ্দেশহীন সংস্থার দৃশ্যমান ও অদৃশ্য কয়েকটি সম্পত্তির উদাহরণ দাও ।)

5. Name some of the Accounts of Internal and External Liabilities of Non-profit Seeking Units. (Ans. P. 2·30-2·31)

(লাভোদ্দেশহীন সংস্থার কতিপয় অন্তর্দায় ও বহির্দায় খাতের নাম লেখ ।)

Objective Type Questions

1. Indicate whether each of the following is true or false :

(নিম্নলিখিত উক্তিগুলি শুদ্ধ না অশুদ্ধ লেখ ।)

(a) Net Value of Assets is not equel to Capital.

(b) Income of a Non-profit Seeking Unit always relates to Capital Expenditure.

(c) Pre-paid Subscription A/c is a Nominal A/c.

(d) A Non-profit Seeking Unit must not classify all its accounts to determine its Surplus or Deficit.

EXERCISES

1. Prepare a chart to show the class of account, nature of b ːɛrcc and its significance against each of the following Accounts :

(ছক করে নিম্নলিখিত খাতগুলির পাশে এগুলির শ্রেণী, জেরের প্রকৃতি এবং তাৎপর্য লেখ :)

(a) Rent Pre-paid, (b) Capital Fund, (c) Interest Accrued, and (d) X and Co. (Supplier of Sports Materials on Credit)

2. If the Total Value of Assets is Rs. 1,00,000 and the value of external liabilities is Rs. 40,000 calculate the Capital Fund.

(যদি যাবতীয় সম্পত্তির মূল্য এবং বহির্দায়ের মূল্য যথাক্রমে 1,00,000 টাকা ও 40,000 টাকা হয় তাহলে মূলধনী তহবিলের পরিমাণ নির্ণয় কর।) (Ans. Rs. 60,0C0.)

3. Calculate the income on account of Subscription A/c for the accounting year 1975 when subscription collected during the year was Rs. 5,000 and out of which Rs. 1,000 and Rs. 500 were for 1974 and 1976 respectively. Accrued Subscription for the year was Rs. 800.

(1975-এর হিসাব বৎসরের চাঁদা বাবদ আয়ের পরিমাণ নির্ধারণ কর যখন ঐ বছরে আদায়ীকৃত 5,000 টাকা চাঁদার মধ্যে 1,000 টাকা এবং 500 টাকা যথাক্রমে 1974 ও 1976 সালের চাঁদা বাবদ আদায় হয়েছে। ঐ বছরে অনাদায়ী চাঁদার পরিমাণ 800 টাকা।)

(Ans. Rs. 4,300.)

4. Calculate the amount of expenditure on account of Stationery for 1975 from the following details—(a) Stock of Stationery as on 1.1.75—Rs. 800. (b) Cash and Credit Purchases of Stationery during the year were Rs. 500 and Rs. 100 respectively. (c) Stock of Stationery as on 31.12.75—Rs. 200.

(নিম্নলিখিত তথ্যগুলি থেকে Stationery খাতে 1975 সালের ব্যয় নির্ধারণ কর—(ক) 1.1.75 তারিখে অব্যবহৃত Stationery-এর মূল্য 800 টাকা। (খ) 1975 সালে নগদ ও ধারে যথাক্রমে 500 ও 100 টাকার Stationery ক্রয় করা হয়েছে। (গ) 31.12.75 তারিখে Stationery-র স্টক 200 টাকা।) (Ans. Rs. 1,200.)

5. From the following particulars of a club, find out and classify the various classes of Accounts indicating at the same time whether they represent assets, liabilities, income or expenditure :)

(একটি ক্লাবের নিম্নলিখিত বিবরণী থেকে বিভিন্ন প্রকারের হিসাব শ্রেণীবদ্ধ কর এবং সেই সঙ্গে সেগুলি সম্পত্তি, দায়, আয় না খরচ তা লেখ :—

Cash in hand Rs. 5,000 ; Cash at Bank Rs. 10,000 ; Furniture & Fittings Rs. 5,000 ; Library Books Rs. 15,000 ; Subscription of the current year Rs. 5,000 ; Subscription received in advance Rs. 500 ; Rent paid for the current year Rs. 2,400 ; Rent paid in advance Rs. 400 ; Printing and Stationery Rs. 500 ; Books purchased Rs. 500 ; Newspapers purchased Rs. 150 ; Sale of old Newspapres Rs. 50 ; Electric charges Rs. 200 ; Capital Fund Rs. 6,000 ; Building Fund Rs. 25,000 ; Collection for Flood Relief Fund Rs. 10,000 ; Payment to Chief Minister's Relief Fund Rs. 10,000 ; Salary for the current year Rs. 1,200 ; Outstanding Salary Rs. 300.

৭

জার্নালের ব্যবহার
USES OF JOURNAL

জার্নালের সংজ্ঞা (Definition of Journal)

আর্থিক লেনদেন সম্পন্ন হবার পর যে আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হয় তার যথাযথ হিসাব দিন অনুসারে লিপিবদ্ধ করার জন্য সর্বাগ্রে যে হিসাব বই ব্যবহার করা হয় তাকে **Journal বা জাবেদা** বলে।

জার্নালের বৈশিষ্ট্য ও কার্যাবলী
Features & Functions

সংজ্ঞাটিকে বিশ্লেষণ করলে দেখা যাবে যে—

(ক) জার্নালে লেনদেনের হিসাব সর্বাগ্রে লেখা হয়। এইজন্য একে প্রাথমিক হিসাব বই (Book of Original Entry, Prime Entry বা First Entry) বলা হয়।

(খ) জার্নালে লেনদেনগুলির হিসাব দৈনিক অর্থাৎ যেদিন সম্পন্ন হয় সেইদিনই লেখা হয়। এজন্য একে দৈনিক বই (Day Book) বা Journal বলা হয়। ফরাসী ভাষায় 'Jour' শব্দটির অর্থ 'দিন'।

(গ) জার্নালে লেনদেনগুলিকে ঘটনার তারিখ ও ক্রম অনুযায়ী পর পর সাজিয়ে হিসাব লেখা হয়। এজন্য Journal-কে Chronological Record-ও বলে।

(ঘ) জার্নালে লেনদেনের জন্য যে আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হয় তা বিশ্লেষণ করে সমপরিমাণ টাকায় একটি খাতকে Debit ও অপর একটি খাতকে Credit করে হিসাব লেখা হয়। সুতরাং এই জাতীয় হিসাব থেকে প্রতিটি লেনদেনের গতি ও প্রকৃতির তথ্য জানা যায়। কিন্তু প্রতিটি খাতের (Account) প্রকৃত অবস্থা জানবার জন্য জার্নাল থেকেই লেজার বই-এ (পাকা হিসাব বই-এ) হিসাব লেখা হয়। লেজার বই-এ হিসাব লেখায় সাহায্য করে বলে জার্নালকে অপ্রধান বা সাহায্যকারী হিসাব বই (Subsidiary Book) বলে।

(ঙ) জার্নালে প্রতিটি লেনদেনের জন্য কোন একটি খাতকে Debit এবং অপর একটি খাতকে Credit করা হয় এবং তার বিবরণ (Narration) দেওয়া হয়।

জার্নাল রাখার উদ্দেশ্য ও সুবিধা
Object and Advantages

১. ক্যাশ মেমো (Cash Memo), জমা রসিদ (Receipt Vouchers), খরচ রসিদ (Payment Vouchers), চালান (Invoice) ইত্যাদি প্রামাণিক দলিলগুলিতে লেনদেনের যাবতীয় তথ্য থাকে। এগুলি আল্‌গা কাগজ (Loose Papers) ছাড়া কিছুই নয়। আবার এই সব প্রামাণিক দলিলপত্রে লেনদেনের জন্য কোন্ খাত Debit হবে এবং কোন খাত Credit হবে তাও লেখা থাকে না। জার্নাল বই-এ প্রতিটি লেনদেনের Debit ও Credit খাতের হিসাব দিন অনুযায়ী লিখে গেলে আল্‌গা প্রামাণিক দলিলপত্র বার বার নাড়াচাড়া করার প্রয়োজন হয় না—অর্থাৎ প্রামাণিক দলিলপত্র অনুযায়ী হিসাব লেখার কাজ সহজ হয়।

২. লেজার বই-এ লেনদেনে উদ্ভূত যাবতীয় খাতের হিসাব সংক্ষিপ্ত আকারে থাকে। প্রতিটি লেনদেনের যাবতীয় তথ্য জার্নালে লেখা হয় বলে লেজার বই-এ যাবতীয় খুঁটিনাটি তথ্য লেখার প্রয়োজন হয় না। এর জন্য লেজার বই-এর কলেবর বৃহৎ হতে পারে না এবং বইটিও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন থাকে।

৩. লেনদেনের জন্য লেজার বই-এর কোন একটি পৃষ্ঠার একটি খাত ডেবিট হয় এবং অপর কোন পৃষ্ঠার অপর খাতটি ক্রেডিট হয়। প্রামাণিক দলিলপত্র থেকে সরাসরি লেজারে হিসাব লিখতে তাই ভুল হবার সম্ভাবনা বেশী। অপরপক্ষে জার্নালের একই স্থানে একটি খাতের ডেবিট এবং অপর খাতের ক্রেডিট হিসাব লেখা হয়। এত ভুল হবার সম্ভাবনা কম এবং এই বই থেকে লেজারে নির্ভুল হিসাব লেখা সহজ হয়।

৪. জার্নাল ও লেজার বই-এ হিসাব লেখার জন্য স্বতন্ত্র ব্যক্তি নিয়োগ করা যেতে পারে। এতে যেমন শ্রম বণ্টনের সুবিধাগুলি পাওয়া যায় তেমনি এক ব্যক্তির কাজের উপর অপর ব্যক্তি নজর দিতে পারে। এইজন্য ভুলভ্রান্তি হলেও তা সহজে ধরা পড়ে।

৫. আইনের চক্ষে লেজার বই-এ লিখিত হিসাব অপেক্ষা জার্নালে লিখিত হিসাবের প্রামাণিক মূল্য বেশী।

সংক্ষেপে বলা যায়, জার্নাল বইতে প্রামাণিক হিসাব রাখলে আমরা নিম্নলিখিত **সুবিধাগুলি** পেয়ে থাকি :

১. প্রত্যেকটি লেনদেনের হিসাব এই বই থেকে পাওয়া যায়।

২. দিন অনুসারে পর পর প্রতিটি লেনদেনের হিসাব বিবরণ সহ এতে লেখা হয় বলে কোন্ লেনদেন কবে এবং কি কারণে ঘটেছিল তা সহজেই জানা যায়।

৩. জার্নালে লেনদেনের জন্য যে খাতকে ডেবিট অথবা ক্রেডিট করা হয় তা লেখা থাকে। এর জন্য লেজার বই-এর প্রতিটি খাতে সহজেই নির্ভুলভাবে হিসাব লেখা যায়।

৪. সমস্ত খুঁটিনাটি তথ্য জার্নালে থাকায় লেজার বইটি সংক্ষিপ্ত, নির্ভুল ও পরিচ্ছন্ন থাকে।

জার্নালের লেখা (Journalising)

জার্নাল বই-এ লেনদেনের তারিখের ক্রমিক অনুসারে বিশ্লেষণ ও বিবরণসহ হিসাব লেখাকে জার্নাল লেখা বা Journalising বলা হয়। বুক কিপিং-এর ভাষায় কোন প্রাথমিক হিসাব বই-এ বা জার্নালে হিসাব লেখাকে Entry বা দাখিলা বলা হয়।

জার্নালের গঠন ও ছক (Form and Rulings of Journal)

প্রতিটি লেনদেনের যথাযথ হিসাব লেখার জন্য জার্নাল বই-এর প্রতিটি পৃষ্ঠা পরপৃষ্ঠায় বর্ণিত রেখাচিত্রের ন্যায় পাঁচটি ঘর (Column)-এ ভাগ করা হয়। **জার্নাল বই-এর প্রতিটি**

পৃষ্ঠা Journal Folio বা জার্নাল পৃষ্ঠা নামে পরিচিত। পৃষ্ঠাগুলি ক্রমিক সংখ্যানুসারে মুদ্রিত থাকে।

Journal-এর ছক

Date	Particulars	Ledger Folio	Debit Amount Rs.	P.	Credit Amount Rs.	P.

জার্নাল লেখার নিয়ম ও পদ্ধতি (Rules and Methods for Journalising)

(ক) প্রথম ঘরটিতে লেনদেনের তারিখ লেখা হয়। এই ঘরের প্রথমাংশে বৎসর ও মাসের নাম এবং দ্বিতীয়াংশে তারিখ লেখা হয়।

(খ) দ্বিতীয় ঘরটিতে লেনদেনজনিত কারণে উদ্ভূত খাত বা Account দুটির নাম প্রথমে লেখা হয় এবং এরই নীচে লেনদেনের বিবরণ (Narration) লেখা হয়। নিম্নলিখিতভাবে ঘরটিতে হিসাব লেখা হয়ঃ

প্রথমেই বাম দিক ঘেঁষে লেনদেনের জন্য যে খাতটি Debit হবে তার নাম লিখতে হবে এবং নাম লেখার পর Dr. শব্দটি ডান দিক ঘেঁষে লেখা হয়। এরপর Debtor Account-এর ঠিক নীচে অথচ সামান্য ডান দিক ঘেঁষে To শব্দটি লেখার পর যে খাতটি Credit হবে তার নাম লিখতে হবে।

এরপর Credit Account-এর নামের ঠিক নীচে বন্ধনীর মধ্যে লেনদেন-এর বিবরণ যতদূর সম্ভব সংক্ষিপ্তভাবে লিখতে হয়। এই বিবরণকে **Narration** বলে। যে প্রামাণিক দলিল-পত্র থেকে লেনদেনের হিসাব লেখা হয় তার উল্লেখ Narration-এ করতে হয়। Narration থেকেই লেনদেনের জন্য একটি Account-কে Debit এবং অপর একটি Account-কে Credit করার ব্যাখ্যা পাওয়া যায়। Narration যতদূর সম্ভব একটিমাত্র বাক্যের সাহায্যেই লেখা হয় এবং বাক্যটি 'Being' শব্দ দিয়ে আরম্ভ করতে হয়।

(গ) তৃতীয় ঘরটিতে লেজার পৃষ্ঠার সংখ্যা লেখা হয়। অর্থাৎ জার্নালে লিখিত খাতটি লেজার বই-এর যে পৃষ্ঠায় থাকে তার সংখ্যা এখানে লেখা হয়। জার্নাল থেকে খাতটির হিসাব লেজার বই-এ লেখার পরই পৃষ্ঠাসংখ্যা লেখা হয়ে থাকে। **জার্নালে লেজারের পৃষ্ঠাসংখ্যা লেখা থাকলেই বোঝা যায় যে, খাতটির হিসাব লেজারে তোলা** (Posting) **হয়েছে।**

(ঘ) চতুর্থ ঘরটিতে Debtor Account-এর টাকার অঙ্ক লেখা হয়।

(ঙ) পঞ্চম ঘরটিতে Creditor Account-এর টাকার অঙ্ক লেখা হয়।

উদাহরণ 1 ঃ Journalise the following transactions of the Household of Sri P. S. Basu.

December	1,	Cash receipt on account of salary	Rs.	3,000
"	1,	Expenses on account of Marketing	Rs.	200
"	2,	Cash Purchase of Dhoti and Sari	Rs.	50
"	4,	Paid Tuition Fee of son	Rs.	15
"	5,	Paid Rent	Rs.	250
"	8,	Paid Insurance Premium	Rs.	200
"	9,	Purchased Luxury goods	Rs.	50
"	9,	Paid salary to Servents	Rs.	40
"	15,	Purchased two tickets for Cinema	Rs.	6
"	25,	Paid for Electric and Telephone Bills	Rs.	200
"	26,	Received on account of Loan given to Bijoya	Rs.	50

উত্তর ঃ

IN THE BOOKS OF SRI P. S. BASU'S HOUSEHOLD.

Journal

Date		Particulars	Ledger Folio	Debit Rs.	P.	Credit Rs.	P.
1975							
Dec.	1.	Cash A/c Dr. To Salary A/c (Being cash received as salary by Sri P. S. Basu)		3,000	—	3,000	—
,,	1.	Food A/c Dr. To Cash A/c (Being Cash paid for marketing)		200	—	200	—
,,	2.	Clothing A/c Dr. To Cash A/c (Being Cash purchases made of Dhoti and Sari.)		50	–	50	–
,,	4.	Advancement A/c Dr. To Cash A/c (Being Cash paid as Tuition Fee of Son.)		15	—	15	—
,,	5.	Rent A/c Dr. To Cash A/c (Being Cash paid for House Rent.)		250	—	250	—
,,	8.	Insurance A/c Dr. To Cash A/c (Being Cash paid as Insurance Premium)		200	—	200	—
,,	9,	Personal Expenses A/c Dr. To Cash A/c (Being Cash paid for luxury goods.)		50	—	50	—
,,	9.	Personal Expenses A/c Dr. To Cash A/c (Being Cash paid for salary of servants)		40	—	40	—
,,	15	Advancement A/c Dr. To Cash A/c (Being Cash paid for the cost of two Cinema tickets.)		6	—	6	—
,,	25	Household Expenses A/c Dr. To Cash A/c (Being Cash paid for Electric and Telephone Bills.)		200	—	200	—
,,	26.	Cash A/c Dr. To Loan to Bijoya A/c (Being Cash received as payment of Loan from Bijoya.)		50	—	50	—
		Total		4,061	—	4,061	—

উদাহরণ 2 ঃ Journalise the following transactions of Kalna Town Club :

(কালনা টাউন ক্লাবের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জাবেদাভুক্ত কর ঃ)

1978	Sept.	30.	Purchased a Television from Dingo & Co.	Rs. 7,500
	Oct.	2.	Collected fund for flood relief	Rs. 25,000
		3.	Contributed the above fund to the Chief Minister's Relief Fund	Rs. 25,000
		4.	Purchased books from Sunny & Co.	Rs. 2,000

উত্তর ঃ

IN THE BOOKS OF KALNA TOWN CLUB

Journal

Date		Particulars	Ledger Folio	Debit Rs.	P.	Credit. Rs.	P.
1978							
Sept	30	Television A/c Dr. To Dingo & Co A/c (Being the cost of a Television purchased on credit as per voucher No...)		7,500	—	7,500	—
Oct.	2	Cash A/c Dr. To Fund for Flood Relief A/c (Being the amount collected for flood relief as per Receipt No...to...)		25,000		25,000	—
,,	3	Fund for Flood Relief A/c Dr. To Cash A/c (Being the amount of Relief Fund paid to Chief Minister's Relief Fund as per voucher No...)		25,000		25,000	—
,,	4	Books A/c Dr. To Sunny & Co A/c (Being the books purchased on credit as per voucher No...)		2,000	—	2,000	—
		Total		59,500	—	59,500	—

লাভোদ্দেশহীন সংস্থায় বিশেষ জার্নালের ব্যবহার
Use of Special Journal in Non-Profit Seeking Units

লাভোদ্দেশহীন সংস্থায় অধিকাংশ লেনদেনই নগদ টাকায় হয়ে থাকে। এজন্য নগদ টাকার লেনদেনগুলির দৈনিক হিসাব লেখার জন্য বিশেষ ধরনের প্রাথমিক হিসাব বই (Special Journal) ব্যবহার করা হয়। নগদ টাকার লেনদেন ব্যতীত অন্যান্য যাবতীয় লেনদেনের জন্য পূর্ব আলোচিত প্রকৃত বা সাধারণ জার্নাল (Journal Proper) ব্যবহার করা হয়।

নগদ জমা-খরচের বিশেষ প্রাথমিক হিসাব বই
Special Journal for Cash Transactions

নগদ টাকার লেনদেনের দৈনন্দিন হিসাব লেখার জন্য লাভোদ্দেশহীন সংস্থা নিম্নলিখিত দুই শ্রেণীর বিশেষ জার্নাল বই ব্যবহার করে—১. নগদ প্রাপ্তির জার্নাল বা Cash Receipts Journal এবং ২. নগদ প্রদানের জার্নাল বা Cash Payments Journal।

নগদ প্রাপ্তির জার্নাল (Cash Receipts Journal)

এই জাতীয় বিশেষ জার্নালে লাভোদ্দেশহীন সংস্থা দিন অনুসারে প্রাপ্ত নগদ টাকার হিসাব লিখে থাকে।

নগদ টাকা নেবার সময় টাকা প্রাপ্তি স্বীকার করে দাতাকে রসিদ দেওয়া হয়। একে **জমা রসিদ** বা Receipt Voucher বলা হয়। রসিদের প্রতিটি অংশে তারিখ (Date), যে খাত বাবদ টাকা পাওয়া যায় তার নাম এবং টাকার পরিমাণ থাকে। জমা রসিদের চেক মুড়ী থেকেই নগদ প্রাপ্তির জার্নালে দিন অনুযায়ী ক্রমান্বয়ে হিসাব লেখা হয়। (ইতিপূর্বে প্রথম খণ্ডে ৩নং অধ্যায়ে Voucher সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।)

প্রতিটি লাভোদ্দেশহীন সংস্থা প্রতিনিয়ত কয়েকটি নির্দিষ্ট খাতে টাকা পায়। এজন্য **নগদ প্রাপ্তি জার্নালে** প্রকৃত জার্নালের ন্যায় Date ও Particulars ঘর ছাড়াও যে যে খাতে টাকা

পাওয়া যায় তাদের নামে ভিন্ন ভিন্ন ঘর রাখা হয় এবং নির্দিষ্ট খাত ব্যতীত অন্য কোন খাতে টাকা পাওয়া গেলে তাদের হিসাব রাখার জন্য একটি বিবিধ ঘর (Miscellaneous অথবা Sundry Column) রাখা হয়। এই ঘরগুলিতে যে টাকা পাওয়া যায় তার পরিমাণ লেখা হয়। এ-ছাড়া বিভিন্ন খাত বাবদ দৈনিক প্রাপ্ত টাকার জন্য একটি মোট টাকার ঘর (Total Column) রাখা হয়।

একটি নির্দিষ্ট সময় অন্তর (সাধারণত ১ মাস অন্তর) বিভিন্ন খাতে প্রাপ্ত টাকা যোগ দেওয়া হয় এবং লেজার বই-এর অনুরূপ খাতগুলিতে ঐ টাকা লেখা হয়। যখনই লেজার বই-এ কোন Posting করা হয় তখনই টাকার যোগফলের নীচে খাতটির পৃষ্ঠাসংখ্যা বা Folio-র সংখ্যা লিখতে হয়। অবশ্য Miscellaneous ঘরের পাশেই Ledger Folio-র ঘর থাকে। এই ঘরে বিবিধ খাতের Folio সংখ্যা লেখা হয়। আবার Total ঘরের যোগফল লেজার বই-এর Cash A/c-এ post করতে হয়। এবং এই ঘরের যোগফলের নীচে লেজার বই-এর যে পৃষ্ঠায় Cash A/c থাকে তার সংখ্যা লেখা হয়।

প্রকৃত জার্নাল ও নগদ প্রাপ্তির জার্নালের পার্থক্য

Difference between Journal Proper and Cash Receipts Journal

মনে রাখতে হবে, প্রকৃত জার্নালে নগদ টাকা প্রাপ্তির জন্য Cash A/c ডেবিট হয় এবং যে খাত বাবদ টাকা পাওয়া যায় তাকে ক্রেডিট করা হয়। যেমন চাঁদা বাবদ 500 টাকা পাওয়া গেলে নিম্নরূপ হিসাব লেখা হয়ঃ

Cash A/c Dr. Rs. 500
To Subscription A/c Rs. 500

এ থেকে বোঝা যায় যে, যে খাতগুলি বাবদ টাকা পাওয়া যায় লেজার বই-এ তাদের হিসাব সর্বদাই ক্রেডিট করা হয়। এজন্য Cash Receipts Journal-এ যে সমস্ত খাত বাবদ টাকা পাওয়া যায় তাদের নির্দিষ্ট সময়ান্তর টাকার যোগফলটি লেজার বই-এর সংশ্লিষ্ট খাতগুলিতে Credit করা হয় এবং Total ঘরের টাকার যোগফল লেজার বই-এর Cash A/c-এ ডেবিট করা হয়। সুতরাং প্রকৃত জার্নালের ন্যায় নগদ প্রাপ্তির জার্নালে (Cash Receipts Journal) লেনদেন উদ্ভূত খাত দুটিকে ডেবিট ও ক্রেডিট করে হিসাব লেখা হয় না। এদের ডেবিট ও ক্রেডিট করার কাজ লেজার বই-এ হিসাব লেখার পর সম্পূর্ণ হয়।

নগদ প্রাপ্তির জার্নালের ছক (Form of Cash Receipts Journal)

ধরা যাক, একটা ফুটবল ক্লাব নিম্নলিখিত খাতগুলি (Accounts) বাবদ টাকা পায়— Entrance Fee, Donation, Subscription, Tournament Fund, Sale of old Furniture, Sale of old News Papers। এরূপ ক্ষেত্রে নগদ প্রাপ্তির জার্নালের ছক নিম্নরূপ হবেঃ

Cash Receipts Journal

Date		Particulars	Total	Entrance Fee A/c	Donation A/c	Subscription A/c	Tournament Fund A/c	L.F.	Miscellaneous

উদাহরণ 3 : Boys' Football Club-এর নিম্নলিখিত নগদ প্রাপ্তির লেনদেনগুলি নগদ প্রাপ্তির জার্নালে লিপিবদ্ধ কর।

1.1.76,	Received Entrance Fee	Rs.	500
,,	,, Subscription	Rs.	2,000
8.1.76,	,, General Donation	Rs.	1,000
,,	,, Subscription	Rs.	500
,,	,, Entrance Fee	Rs.	125
10.1.76,	Sale of Sports Materials	Rs	100
,,	,, Old Newspapers	Rs.	50
25.1.76,	Received Donation for Building	Rs.	10,000
,,	Withdrew Cash from Bank	Rs.	2,000
30.1.76,	Sale of Sports Materials	Rs.	200

উত্তর : উপরের লেনদেনগুলি প্রথমে নগদ প্রাপ্তির জার্নালে লিখে দেখান হ'ল। (২'৪৫ পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য।)

আমরা পূর্বে আলোচনা করেছি যে, প্রাথমিক হিসাব বই-এর বিভিন্ন খাতের হিসাব লেজার বই-এ লেখা (post) হয়। এই উদাহরণেও Cash Receipts Journal-এর বিভিন্ন খাতগুলির হিসাব Ledger বই-এ post করে দেখান হল।

IN THE LEDGER OF BOYS' FOOTBALL CLUB

Dr. **Entrance Fee A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date		Particulars	J. F.	Amount Rs.
				1976 Jan.	30	By Cash		625

Dr. **Subscription A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date		Particulars	J. F	Amount Rs
				1976 Jan	30	By Cash		2,500

Dr. **Donation A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date		Particulars	J. F.	Amount Rs.
				1976 Jan.	30	By Cash		1,000

Dr. **Sale of Sports Materials A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date		Particulars	J. F.	Amount Rs.
				1976 Jan.	30	By Cash		300

(অবশিষ্ট Ledger Account-গুলির জন্য ২'৪৬ পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য।)

CASH RECEIPTS JOURNAL OF BOYS' FOOTBALL CLUB

Date		Particulars	Total	Entrance Fee A/c	Subscription A/c	Donation A/c	Sale of Sports Materials A/c	Sale of Old Newspaper A/c	Donation for Building A/c	Bank V/c
1976			Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs,
Jan.	1	Entrance Fee A/c (Being the amount received from new members as per Receipt voucher No......)	500	500						
	,,	Subscription A/c (Being the amount received from members as per Receipt vouchers Nos......)	2,000		2,000					
	8	General Donation A/c (Being the amount received from......as per Receipt voucher No......)	1,000			1,000				
	,,	Subscription A/c (Being the amount received as per Receipt voucher No...)	500		500					
	,,	Entrance Fee A/c (Being the amount received from new members as per Receipt vouchers Nos......)	125	125						
	10	Sale of Sports Materials A/c (Being the amount received by sale of useless sports materials as per voucher No......)	100				100			
	,,	Sale of Old Newspapers A/c (Being the amount received by sale of useless newspapers vide voucher No......)	50					50		
	25	Donation for Building A/c (Being the amount received for Building Fund vide voucher No······)	10,000						10,000	
	,,	Bank A/c (Being the amount withdrawn)	2,000							2,000
		Sale of Sports Materials A/c (Being the amount received by sale of useless Sports Materials vide voucher No······)	200				200			
			16,475 L.F.........	625 L.F.···	2,500 L.F.···	1 L.F.···	300 L.F.........	50 L.F.........	10,000 L.F.........	2,000 L.F.···

Ledger of Boys' Football Club (Contd.)

Sale of Old Newspapers A/c

Dr. | Cr.

Date		Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date		Particulars	J. F.	Amount Rs.
					1976 Jan.	30	By Cash		50

Donation for Building A/c (Building Fund)

Dr. | Cr.

Date		Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date		Particulars	J. F.	Amount Rs:
					1976 Jan.	30	By Cash		10,000

Bank A/c

Dr. | Cr.

Date		Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date		Particulars	J. F.	Amount Rs.
					1976 Jan.	30	By Cash		2,000

Cash A/c

Dr. | Cr.

Date		Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date		Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976 Jan.	30	To Sundries		16,475					

নগদ প্রদানের জার্নাল (Cash Payments Journal)

নগদ টাকা খরচ হলে তার হিসাব তারিখ ও ক্রম অনুযায়ী সাজিয়ে সর্বাগ্রে নগদ প্রদানের জার্নালে বা Cash Payments Journal-এ লেখা হয়। এই হিসাব বইটিও Cash Receipts Journal-এর ন্যায় একটি বিশেষ ধরনের প্রাথমিক হিসাব বই।

নগদ টাকা যখন ব্যয় হয় তখন প্রাপকের নিকট হতে টাকা প্রাপ্তির স্বীকৃতি স্বরূপ রসিদ পাওয়া যায়। এগুলি Cash Memo অথবা Receipt Voucher নামে পরিচিত। এতে টাকা প্রদানের তারিখ, পরিমাণ এবং যে খাত বাবদ টাকা খরচ হয় তার উল্লেখ থাকে। এর সাহায্যেই Cash Payments Journal-এ হিসাব লেখা হয়।

লাভোদ্দেশহীন সংস্থাগুলিকে প্রতিনিয়ত কতকগুলি খাতে টাকা ব্যয় করতে হয়। এজন্য Cash Receipts Journal-এর ন্যায় Date এবং Particulars ঘর ছাড়াও যে যে খাতে এদের টাকা ব্যয় হয় তাদের নামে স্বতন্ত্র ঘর রাখা হয় এবং নির্দিষ্ট খাত ব্যতীত অন্য কোন খাতে টাকা ব্যয় হলে তার জন্য একটা বিবিধ ঘর (Miscellaneous অথবা Sundry Column) রাখা হয়। এছাড়া বিভিন্ন খাত বাবদ দৈনিক যে টাকা ব্যয় হয় তার জন্য একটা মোট টাকার ঘর অথবা Total Column রাখা হয়। উপরোক্ত প্রতিটি ঘরেই যে টাকা ব্যয় হয় তার পরিমাণ লেখা হয়।

একটি নির্দিষ্ট সময় অন্তর (সাধারণত ১ মাস অন্তর) বিভিন্ন খাতের টাকা যোগ দেওয়া হয় এবং লেজার বই-এর সংশ্লিষ্ট খাতগুলিতে ঐ টাকার অঙ্ক লেখা হয়। যখনই লেজার বই-এ Posting করা হয় তখনই টাকার যোগফলের নীচে খাতটির Folio নম্বর লেখা হয়। অবশ্য Miscellaneous

ঘরের পাশেই Ledger Folio-র ঘর থাকে। এই ঘরে যে যে খাতের ব্যয়ের হিসাব লেখা হয় Ledger-এ Posting-এর পর সেই Folio নম্বর লেখা হয়।

প্রকৃত জার্নাল ও নগদ প্রদানের জার্নালের পার্থক্য

Difference between Journal Proper and Cash Payments Journal

মনে রাখতে হবে নগদ টাকা খরচের জন্য প্রকৃত জার্নালে যে খাত বাবদ টাকা খরচ হয় তাকে ডেবিট করা হয় এবং Cash A/c-কে ক্রেডিট করা হয়। যেমন বাড়ী ভাড়া বাবদ 200 টাকা খরচ হলে নিম্নরূপ হিসাব লেখা হয়ঃ

Rent A/c Dr. Rs. 200
To Cash A/c Rs. 200

এ থেকে বোঝা যায়, যে খাতগুলি বাবদ টাকা ব্যয় হয় লেজার বই-এ তাদের হিসাব সর্বদাই ডেবিট হবে। এজন্য Cash Payments Journal-এ যে সমস্ত খাত বাবদ টাকা ব্যয় হয় তাদের নির্দিষ্ট সময়ান্তর টাকার যোগফলটি লেজার বই-এর সংশ্লিষ্ট খাতগুলিতে ডেবিট দিকে Post করা হয়। অবশ্য Total Column-এর টাকার যোগফলটি Ledger বই-এর Cash A/c-এ ক্রেডিট দিকে Post করতে হবে।

সুতরাং দেখা যায় যে, প্রকৃত জার্নালে ন্যায় নগদ প্রদানের জার্নালে এক একটি লেনদেন উদ্ভূত খাত দুটিকে ডেবিট ও ক্রেডিট করে হিসাব লেখা হয় না। এদের ডেবিট ও ক্রেডিট করার কাজ লেজারে হিসাব Posting হবার পর সম্পূর্ণ হয়।

নগদ প্রদানের জার্নালের ছক (Form of Cash Payments Journal)

ধরা যাক, একটি ফুটবল ক্লাব নিম্নলিখিত খাতগুলি বাবদ টাকা ব্যয় করেঃ

Rent, Electricity, Transport & Conveyance, Tournament, Sports Materials, Printing and Stationery, Wages। এদের Cash Payments Journal-এর ছক নিম্নরূপ হবেঃ

Cash Payments Journal

Date	Particulars	Total	Rent A/c	Electricity A/c	Transport and Conveyance A/c	Tournament A/c	Sports Materials A/c	Printing and Stationery A/c	Wages A/c

উদাহরণ 4 : Boys' Football Club-এর নিম্নলিখিত নগদ খরচের লেনদেনগুলি নগদ প্রদানের জার্নালে লিপিবদ্ধ কর :

1.1.76,	Paid for Sports Materials	Rs.	500
5.1.76,	Paid for Stationery Supplied	Rs.	50
8.1.76,	Paid for Rent	Rs.	200
,,	Deposited in Bank	Rs.	2,000
10.1.76,	Paid Conveyance charges of players	Rs.	500
15.1.76,	Paid Electrity Charges	Rs.	50
25.1.76,	Paid Wages	Rs.	200
,,	Paid for Sports Materials	Rs.	300
30.1.76,	Paid for Printing	Rs.	100

উত্তর : নিম্নে নগদ প্রদানের জার্নাল এবং পরবর্তী পৃষ্ঠাগুলিতে Ledger Account-গুলি করে দেখান হল।

IN THE BOOKS OF BOYS' FOOTBALL CLUB

Cash Payments Journal

Date		Particulars	Total	Sports Materials A/c	Printing and Stationery A/c	Rent A/c	Bank A/c	Transport & Conveyance A/c	Electricity Charges A/c	Wages A/c
1976			Rs.	Rs.	Rs.	Rs	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
Jan.	1	Sports Materials A/c (Being Cash paid for Sports Materials vide Voucher No······)	500	500						
	5	Printing & Stationery A/c (Being the amount paid for Stationary goods vide Voucher No···)	50		50					
	8	Rent A/c (Being the amount paid for Rent vide Voucher No···)	200			200				
	,,	Bank A/c (Being the amount deposiied in Bank)	2,000				2 000			
	10	Trans Port and Conveyance A/c (Being Cash paid for Conveyance.charges of players as per Voucher No···)	500					500		
	15	Electricity Charges A/c (Being the amount paid for Electricity charges as per Voucher No···)	50						50	
	25	Wages A/c (Being the amount paid for wages vide Voucher No···)	200							200
	,,	Sports Meterials A/c (Being the amount paid for Sports Materials vide Voucher No···)	300	300						
	30	Printing & Stationery A/c (Being the Printing charges paid vide Voucher No···)	100		100					
			3,900 L.F.	800 L.F.	150 L.F.	200 L.F.	2,000 L.F.	500 L.F.	50 L.F.	200 L.F.

Cash Payments Journal বিভিন্ন খাতের হিসাব Ledger বই-এ Posting করা হল।

IN THE LEDGER OF BOY'S FOOTBALL CLUB

Cash A/c

Dr.							Cr.
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				1976 Jan. 30	By Sundries		3,900

Sports Materials A/c

Dr.							Cr.
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976 Jan. 30	To Cash		800				

Printing and Stationery A/c

Dr.							Cr.
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976 Jan. 30	To Cash		150				

Rent A/c

Dr.							Cr.
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976 Jan. 30	To Cash		200				

Bank A/c

Dr.							Cr.
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976 Jan. 30	To Cash		2,000				

Dr. **Transport & Conveyance A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976 Jan. 30	To Cash		500				

Dr. **Electricity Charges A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976 Jan. 30	To Cash		50				

Dr. **Wages A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976 Jan. 30	To Cash		200				

নগদান বই (Cash Book)

নগদ টাকার লেনদেনের হিসাব Cash Receipt Journal এবং Cash Payment Journal-এর পরিবর্তে নগদান বই বা Cash Book-এ লিপিবদ্ধ করা যায়। নগদান বই Cash Account-এর কাজ করে। এই বই-এ নগদ টাকার লেনদেন দিন অনুক্রমে লিখলে জার্নাল বা লেজার বই-এ হিসাব লেখার প্রয়োজন হয় না। নগদান বই জার্নাল ও লেজার উভয়েরই কাজ করে।

নগদান বই খাতের ছকে তৈরি করা হয়। এর ডেবিট ও ক্রেডিট উভয় দিকে Date, Particulars, Voucher No , Ledger Folio ও Amount-এর ঘর থাকে। ডেবিট দিকে নগদ টাকা পাওয়ার হিসাব এবং ক্রেডিট দিকে নগদ টাকা দেওয়ার হিসাব লেখা হয়। এর ডেবিট ও ক্রেডিট Particulars-এর ঘরে যে খাত বাবদ টাকা যথাক্রমে পাওয়া যায় ও দেওয়া হয় তার নাম লেখা হয়। এবং জার্নালের ন্যায় প্রতিটি ডেবিট বা ক্রেডিট হিসাব লেখার জন্য ব্যাখ্যা বা Narration দিতে হয়। Voucher No.-এর ঘরে টাকা পাওয়ার ও দেওয়ার প্রমাণপত্রের সংখ্যা লিখতে হয়। নগদান বই-এর জের সর্বদাই ডেবিট হয়ে থাকে।

নগদান বই Cash Account-এর প্রতিচ্ছবি। এই বই থেকে কেবলমাত্র নগদ টাকার হিসাব পাওয়া যায়। এজন্য যে যে খাত বাবদ টাকা পাওয়া যায় বা দেওয়া হয় তাদের অবস্থা জানার জন্য লেজার বই-এ হিসাব লিখতে হয়। যেমন 10 টাকা চাঁদা পাওয়া গেল। এর জন্য Cash Book-এর ডেবিট ঘরে যেমন হিসাব লিখতে হবে তেমনি লেজার বই-এর Subscription A/c-এ ক্রেডিট হিসাব লিখতে হবে। অর্থাৎ দুই-তরফা পদ্ধতি সম্পূর্ণ করার জন্য Cash Book থেকে Ledger-এ Posting-এর প্রয়োজন।

উদাহরণ 5 : From the following particulars of the household of Sri Bhabatosh Basu prepare a Cash Book and bring down the balance as on 1. 10. 78. Show also the postings in the Ledger.

(শ্রীভবতোষ বসুর পারিবারিক সংসার নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে নগদান বই প্রস্তুত কর এবং ১. ১০. ৭৮ তারিখে জের নামিয়ে দেখাও। উপরন্তু, লেজার খাতগুলিতে হিসাব তুলে দেখাও।)

				Rs.
1978	Sept.	1,	Cash in hand	600
		,,	Received Salary	1,000
		6,	Paid for Weekly Ration	50
		7,	Paid for House Rent	250
		9,	Paid for Govt. Milk	60
		,,	Paid for Grocery's Bill	150
		,,	Paid for Children's Education	125
		10,	Paid for Marketing	100
		11,	Paid for Weekly Ration	50
		12,	Paid for Servants' Wages	45
		16,	Paid for replacement of Gas Cylinder	35
		20,	Electricity charges Paid	80
		25,	Paid for Telephone	150
		28,	Paid for Postages	15
		30,	Paid for Marketing	200
		,,	Deposited to Bank	100

উত্তর :

IN THE BOOKS OF THE HOUSEHOLD OF SRI BHABATOSH BASU

Cash Book

Dr. Cr.

Date	Particulars	V. No.	L. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	V. No.	L. F.	Amount Rs.
1978					1978				
Sept. 1	To Balance b/d			600	Sept. 6	By Food A/c (Being the amount paid for weekly ration)			53
2	,, Salary A/c (Being salary received)			1,000	7	,, House Rent A/c (Being the amount paid for house rent)			250
					9	,, Food A/c (Being the amount paid for Milk)			60
					,,	,, Food A/c (Being the amount paid for Grocery's bill)			150

Contd.

Dr. **Cash Book** (Contd.) Cr.

Date	Particulars	V. No.	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	V. No.	L.F.	Amount Rs.
1978					1978				
				1,600	Sept. 9	By Advancement A/c (Being the amount paid for children's education)			125
					10	,, Food A/c (Being the amount paid for marketing)			100
					11	,, Food A/c (Being the amount paid for weekly ration)			50
					12	,, Wages A/c (Being the amount paid for servant's wages)			45
					16	,, Food A/c (Being the amount paid for replacement of Gas Cylinder)			35
					20	,, Electric Charges A/c (Being the amount paid for electricity bill)			80
					25	,, Postage & Telephone A/c (Being the amount paid for Telephone)			150
					28	,, Postage & Telephone A/c (Being the amount paid for postages)			15
					30	,, Food A/c (Being the amount paid for marketing)			200
					,,	,, Bank A/c (Being the amount deposited to Bank)			100
					,,	,, Balance c/d			190
				1,600					1,600
1978 Oct. 1	To Balance b/d			190					

দ্রষ্টব্য ঃ Ration, Milk, Grocery's bill, Marketing, Gas Cylinder প্রভৃতি খাদ্যের জন্য ব্যয় হিসাবে শ্রেণীভুক্ত করা হয়েছে।

Ledger

Salary A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				1978 Sept. 2	By Cash		1,000

Food A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1978							
Sept. 6	To Cash		50				
9	,, Cash		60				
,,	,, Cash		150				
10	,, Cash		100				
11	,, Cash		50				
16	,, Cash		35				
30	,, Cash		200				

House Rent A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1978 Sept. 7	To Cash		250				

Advancement A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1978 Sept. 9	To Cash		125				

Wages A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1978 Sept. 12	To Cash		45				

Electric Charges A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1978 Sept. 20	To Cash		80				

Postage and Telephone A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1978 Sept. 25	To Cash		150				
,, 28	,, Cash		15				

Bank A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1978 Sep. 30	To Cash		100				

উদাহরণ : 6. From the following particulars prepare the Cash Book of Young Club and bring down the balance as on 1. 10. 78. Show also the postings in the Ledger.

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে ইয়ং ক্লাবের নগদান বই প্রস্তুত কর এবং 1. 10. 78 তারিখে জের নামিয়ে দেখাও। লেজার খাতগুলিতে হিসাব তুলে দেখাও।)

			Rs.
1978 Sept.	1,	Cash in hand	500
	5,	Received Members' Subscription	1,700
	10,	Received admission fee from members	25
	15,	Collected for Flood Relief Fund	5,000
	18,	Paid Salary to Employees	250
	20,	Paid for Newspapers	160
	25,	Paid for Periodicals	100
	26,	Sold old Newspapers	80
	29,	Purchased an Almirah and two Chairs	850
	30,	Paid the amount of Flood Relief Fund to the Chief Ministers Relief Fund	5,000
	,,	Sold old Furnitures	125
	,,	Received hire charges for Community Hall	350
	,,	Withdrew Interest on Bank Dcposit	150

উত্তর ঃ

IN THE BOOKS OF YOUNG CLUB

Cash Book

Dr. | | | | | | | | | Cr.

Date	Particulars	V. No.	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	V. No.	L.F.	Amount Rs.
1978					1978				
Sept. 1	To Balance b/d			500	Sept. 18	By Salary A/c (Being the amount paid as salary to the employees)			250
5	,, Subscription A/c (Being the amount collected as subscription from the members)			1,700	20	,, Newspaper & Pericdicals A/c (Being the amount paid for Newspapers)			160
10	,, Admission Fee A/c (Being the amount received on admission of new members)			25	25	,, Newspapers & Periodicals A/c (Being the amount paid for periodicals)			100
15	,, Flood Relief Fund A/c (Being the amount collected for flood relief)			5,000	29	,, Furniture A/c (Being the cost price of an almirah & two chairs paid)			850
26	,, Newspapers & Periodicals A/c (Being the sale proceeds of old Newspapers)			80	30	,, Flood Relief Fund A/c (Being the amount of flood relief fund paid to the Chief Minister's Relief Fund)			5,000
30	,, Furniture A/c (Being the amount received on sale of old furniture)			125		,, Balance c/d			1,570
,,	,, Hire Charges A/c (Being the amount received as hire charge of the Community Hall)			350					
,,	,, Bank Interest A/c (Being the amount of Interest received for Bank deposit)			150					
				7,930					7,930
1978 Oct. 1	To Balance b/d			1,570					

[এর পর লেজারের সংশ্লিষ্ট খাতগুলিতে লেনদেনগুলি Posting করে দেখান হল।]

Ledger

Dr. **Subscription A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
				1978 Sept. 5	By Cash		1,700

Dr. **Admission Fee A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
				1978 Sept. 10	By Cash		25

Dr. **Flood Relief Fund A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1978 Sept. 30	To Cash		5,000	1978 Sept. 15	By Cash		5,000

Dr. **Newspapers & Periodicals A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1978 Sept. 20 ,, 25	To Cash ,, Cash		160 100	1978 Sept. 26	By Cash		80

Dr. **Furniture A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J F.	Amount Rs.
1978 Sept. 29	To Cash		850	1978 Sept. 30	By Cash		125

Dr. **Hire Charges A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
				1978 Sept. 30	By Cash		350

Bank Interest A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				1978 Sept. 30	By Cash		150

Salary A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1978 Sept. 18	To Cash		250				

লাভোদ্দেশহীন সংস্থায় প্রকৃত জার্নালের ব্যবহার

Uses of Journal Proper in Non-profit Seeking Units

আমরা জেনেছি লাভোদ্দেশহীন সংস্থা নগদ টাকার প্রাপ্তি ও খরচের দৈনন্দিন হিসাব লেখার জন্য Cash Receipts Journal এবং Cash Payments Journal নামক দুটি স্বতন্ত্র প্রাথমিক হিসাব বই ব্যবহার করে। অবশ্য নগদান বই-এ নগদ টাকার লেনদেন সর্বপ্রথম লেখা যেতে পারে। এগুলি সংস্থার বিশেষ জার্নাল। নগদ টাকার লেনদেন ব্যতীত লাভোদ্দেশহীন সংস্থার অন্যান্য যাবতীয় লেনদেনের হিসাব প্রকৃত জার্নাল বা Journal Proper-এ লেখা হয়। সাধারণত **নিম্নলিখিত শ্রেণীর লেনদেনগুলি Journal Proper-এ লেখার প্রয়োজন হয়ঃ**

১. **ধারে সম্পন্ন লেনদেন** (Credit Transactions) ; ২. **হিসাব খোলার দাখিলা** (Opening Entries) ; ৩. **হিসাব বন্ধের দাখিলা** (Closing Entries) ; ৪. **সমন্বয়ের দাখিলা** (Adjustment Entries) ; ৫. **ভুল সংশোধনের দাখিলা** (Rectifying Entries) ; ৬. **স্থানান্তরের দাখিলা** (Transfer Entries)।

১. ধারে সম্পন্ন লেনদেন (Credit Transactions)

অনেক সময় লাভোদ্দেশহীন সংস্থা প্রয়োজনীয় দ্রব্যসামগ্রী ধারে ক্রয় করে। এরূপ ক্ষেত্রে বিক্রেতা একটা চালান বা Invoice দেয়। এতে বিক্রয়ের তারিখ, ক্রেতা ও বিক্রেতার নাম, দ্রব্যসামগ্রীর বিবরণ ও মূল্য প্রভৃতি লেখা থাকে। চালানই ধারে সম্পন্ন লেনদেনের প্রমাণপত্র এবং এর উপর নির্ভর করে ধারে সম্পন্ন লেনদেনগুলির হিসাব প্রকৃত জার্নাল বই-এ লেখা হয়।

উদাহরণ 7ঃ Boys' Football Club-এর নিম্নলিখিত ধারে সম্পন্ন লেনদেনগুলির হিসাব প্রকৃত জার্নাল বই-এ লেখঃ

1.1.78—Calcutta Sports Stores থেকে 500 টাকা মূল্যের খেলার সামগ্রী খরিদ করা হল।

3.1.76—Interior Decorator-এর কাছ থেকে 1,000 টাকা মূল্যের একটি টেবিল ক্রয় করা হল।

উত্তর : **IN THE BOOKS OF BOYS' FOOTBALL CLUB**

Journal

Date	Particulars		L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1976 Jan. 1	Sports Materials A/c To Calcutta Sports Stores A/c (Being the cost of Sports materials purchased on credit vide Invoice No......)	Dr.		500	500
6	Furniture A/c To Interior Decorator A/c (Being the cost of a Table purchased on Credit vide Invoice No......)	Dr.		1,000	1,000

প্রকৃত জার্নালের উপরোক্ত দাখিলাগুলি নিয়মিতভাবে Ledger বই-এ post করতে হবে :

Ledger

Dr. **Sports Materials A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976 Jan. 1	To Calcutta Sports Stores A/c		500				

Dr. **Calcutta Sports Stores A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
				1976 Jan. 1	By Sports Materials A/c		500

Dr. **Furniture A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976 Jan. 6	To Interior Decorator A/c		1,000				

Dr. **Interior Decorator A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
				1976 Jan. 6	By Furniture A/c		1,000

২. হিসাব খোলার দাখিলা (Opening Entries)

আমরা পূর্বেই আলোচনা করেছি ধারাবাহিকতাই লাভোদ্দেশহীন সংস্থার বৈশিষ্ট্য। তাই একটি হিসাব বৎসর শেষ হয়ে পরবর্তী হিসাব বৎসরটির জন্য নতুন করে হিসাব লেখার প্রয়োজন হয়। নতুন হিসাব বৎসর শুরু হবার সময় দেখা যায় পূর্ববর্তী বৎসরের কতকগুলি দায় ও সম্পত্তি খাতের জের আছে। সম্পত্তি খাতগুলির Debit Balance এবং দায়ের খাতগুলির Credit Balance থাকে। এবং উভয় শ্রেণীর খাতগুলির মোট টাকার যোগফল সর্বদাই সমান। এইগুলি নতুন হিসাব বৎসরের প্রারম্ভিক দায় ও সম্পত্তি। বৎসরের শুরুতে প্রকৃত জার্নাল বই-এ পূর্ববর্তী হিসাব বৎসরের দায় ও সম্পত্তিগুলির জের চলতি বৎসরের হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করার জন্য যে হিসাব লেখা হয় তাকে হিসাব খোলার দাখিলা বা Opening Entries বলে।

উদাহরণ 8 : 1975 সালের 31শে ডিসেম্বর তারিখে Boys' Football Club-এর দায় ও সম্পত্তির নিম্নলিখিত জেরগুলি 1976-এর হিসাব বৎসরের প্রারম্ভিক দায় ও সম্পত্তি হিসাবে অন্তর্ভুক্ত কর :

Cash in-hand Rs. 500, Cash at-Bank Rs. 10,000, Furniture Rs. 5,000, Stock of Sports Materials Rs. 1,000, Stock of Stationery & Printing Rs. 200, Accrued Subscription Rs. 3,000, Capital Fund Rs. 5,500, Charity Fund Rs. 3,000, Building Fund Rs. 10,000, Subscription Received in Advance Rs. 700 and Outstanding Wages Rs. 500.

IN THE BOOKS OF BOY'S FOOTBALL CLUB

Journal

Date	Particulars		L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1976 Jan. 1	Cash A/c	Dr.		500	
	Bank A/c	Dr.		10,000	
	Furniture A/c	Dr.		5,000	
	Stock of Sports Materials A/c	Dr.		1,000	
	Stock of Stationery & Printing A/c	Dr.		200	
	Accrued Subscription A/c	Dr.		3,000	
	To Capital Fund A/c				5,500
	„ Charity Fund A/c				3,000
	„ Building Fund A/c				10,000
	„ Subscription Received in Advance A/c				700
	„ Outstanding Wages A/c				500
	(Being the opening balances of Assets and Liabilities as on this date brought into account.)				
				19,700	19,700

প্রকৃত জার্নালের উপরোক্ত দাখিলাগুলি নিম্নলিখিতভাবে Ledger বই-এ লিখতে হবে :

Ledger

Cash A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976 Jan 1	To Balance b/f		500				

Dr. **Bank A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976 Jan 1	To Balance b/f		10,000				

Dr. **Furniture A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976 Jan. 1	To Balance b/f		5,000				

Dr. **Stock of Sports Materials A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976 Jan. 1	To Balance b/f		1,000				

Dr. **Stock of Stationery & Printing A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976 Jan. 1	To Balance b/f		200				

Dr. **Accrued Subscription A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976 Jan. 1	To Balance b/f		3,000				

Dr. **Capital Fund A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976 Jan. 1				1976 Jan. 1	By Balance b/f		5,500

Charity Fund A/c

Dr. | | | | | | | Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				976 Jan. 1	By Balance b/f		3,000

Building Fund A/c

Dr. | | | | | | | Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				1976 Jan. 1	By Balance b/f		10,000

Subscription Received in Advance A/c

Dr. | | | | | | | Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				1976 Jan. 1	By Balance b/f		700

Outstanding Wages A/c

Dr. | | | | | | | Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs
				1976 Jan. 1	By Balance b/f		500

৩. **হিসাব বন্ধের দাখিলা** (Closing Entries)

প্রতিটি হিসাব বৎসরের শেষদিনে মুনাফাজনিত আয় ও ব্যয়ের খাতগুলির Balance নির্ধারণ করা হয়। এই জাতীয় খাতগুলি নামিক খাতের অন্তর্গত। এই খাতগুলির Balance-এর সাহায্যে সংস্থার হিসাব বৎসরের উদ্বৃত্ত ও ঘাটতি নির্ধারণ করা হয়। এই উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি নির্ধারণ করার জন্য একটা Income and Expenditure A/c খোলা হয়। এটিও একটি নামিক খাত। লেজারের নামিক খাতগুলির Debit Balance ও Credit Balance-গুলি যথাক্রমে Income and Expenditure A/c-এ Debit ও Credit করা হয়; এইজাতীয় হিসাব লেখার জন্য Ledger বই-এ Nominal Account-এর কোন জের থাকে না এবং Income & Expenditure A/c-এর যে Balance পাওয়া যায় তাই সংস্থার হিসাব বৎসরের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি। বৎসরের শেষ দিনে Nominal Account-গুলিকে বন্ধ করে সেগুলির উদ্বৃত্ত Income & Expenditure A/c-এ স্থানান্তর করার জন্য যে প্রাথমিক হিসাব লেখা হয় তাকে হিসাব বন্ধের দাখিলা বা Closing Entries বলে।

উদাহরণ 9 : Boys' Football Club-এর 31.12.75 তারিখের নিম্নলিখিত খাতগুলির উদ্বৃত্ত দিয়ে হিসাব বন্ধের দাখিলা লেখ।

Credit Balance of Subscription A/c	Rs. 8,000
,, ,, ,, Entrance Fee A/c	,, 4,000
Debit ,, ,, Sports Materials A/c	,, 3,000
,, ,, ,, Rent A/c	,, 2,000

উত্তর :

BOY'S FOOTBALL CLUB

Journal

Date	Particulars		L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1975 Dec. 31	Subscription A/c	Dr.		8,000	
	Entrance Fee A/c	Dr.		4,000	
	To Income and Expenditure A/c				12,000
	(Being the closing entry made for the balances of Income accounts)				
,,	Income and Expenditure A/c	Dr.		5,000	
	To Sports Materials A/c				3,000
	To Rent Account				2,000
	(Being the closing entry made for the balances of Expenses accounts)				

[**বি. দ্র.** পরবর্তী অধ্যায়ে Income and Expenditure A/c সম্বন্ধে বিশদ আলোচনা করা হবে।]

৪. **সমন্বয়ের দাখিলা** (Adjustment Entries)

আমরা পূর্বেই আলোচনা করেছি লাভোদ্দেশহীন সংস্থা একটি হিসাব বৎসরে বিভিন্ন খাতে যে নগদ টাকা পায় বা খরচ করে তার দৈনন্দিন হিসাব Cash Receipts Journal এবং Cash Payments Journal অথবা Cash Book-এ লেখে। কিন্তু এই হিসাব লেখার সময় যে টাকা আয় বা ব্যয় হচ্ছে তা নির্দিষ্ট বৎসরের জন্য না পরবর্তী বৎসরের জন্য এরূপ বিশ্লেষণ করে হিসাব লেখা হয় না।

নির্দিষ্ট খাত বাবদ সামগ্রিকভাবে যত টাকা চলতি বৎসরে পাওয়া যায় তার সবটাই ঐ খাতে Credit করা হয়। আবার কোন একটি খাত বাবদ চলতি বৎসরে সামগ্রিকভাবে যত টাকা ব্যয় হয় তার সবটাই ঐ খাতে Debit করা হয়। সুতরাং এইরূপ খাতের মধ্যে **অগ্রিম আয় বা অগ্রদত্ত ব্যয়ের** অংশ থেকে যায়।

আবার দেখা যায় বিশেষ কারণবশত কোন কোন খাত বাবদ নির্দিষ্ট বৎসরের আয়ের টাকা পাওয়া যায় না এবং কোন কোন খাত বাবদ নির্দিষ্ট বৎসরের খরচের টাকা প্রদান করা সম্ভব হয় না। এগুলি হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা দরকার। এই জাতীয় বকেয়া (Outstanding) আয় ও ব্যয় অথবা উপরোক্ত শ্রেণীর অগ্রিম আয় বা অগ্রদত্ত ব্যয়ের মধ্যে মুনাফা ও মূলধনজনিত আয় ও ব্যয়ের অস্তিত্ব বর্তমান আছে। তাই সংস্থার প্রকৃত মুনাফাজনিত আয় ও ব্যয় এবং দায় ও সম্পত্তির পরিমাণ সঠিকভাবে নির্ধারণের জন্য স্বতন্ত্র হিসাব লেখার প্রয়োজন। এরূপ হিসাব, বৎসরের শেষদিনে প্রকৃত জার্নালে লেখা হয়। বলা যেতে পারে যে, **বৎসরের শেষ দিন মুনাফা ও মূলধনজনিত আয় ও ব্যয়ের সঠিক পরিমাণ নির্ধারণ করার জন্য প্রকৃত জার্নালে যে হিসাব লেখা হয় তাকে সমন্বয়ের দাখিলা** (Adjustment Entries) **বলে**।

অগ্রিম আয় (Pre-received Income)

অনেক সময় চলতি হিসাব বৎসরে কোন কোন নামিক খাত (Nominal A/c) বাবদ চলতি বৎসরের পাওনা টাকা ছাড়াও পরবর্তী হিসাব বৎসরের পাওনা টাকা অগ্রিম পাওয়া যায়। যেমন পরবর্তী বৎসরের পাওনা চাঁদা, বাড়ীভাড়া প্রভৃতি চলতি বৎসরে পাওয়া গেলে অগ্রিম আয়ের উদ্ভব হয়। Cash Receipts Journal হতে লেজার বই-এ নির্দিষ্ট খাতটিতে চলতি ও পরবর্তী বৎসরের মোট টাকার জন্য credit করা হয়। এরূপ অবস্থায় খাতটির Credit Balance-এর পরিমাণের সমগ্র অংশটিই চলতি হিসাব বৎসরের আয় নয়। এর একটি অংশ চলতি বৎসরের মুনাফাজনিত আয় এবং অপর অংশটি পরবর্তী বৎসরের দরুন অগ্রিম আয়, অর্থাৎ সংস্থার দায় (Liability)। সুতরাং চলতি বৎসরে ঐ খাত বাবদ আয়ের পরিমাণ, মোট টাকা থেকে দায়ের পরিমাণ বাদ দিলেই জানা যাবে। পূর্বেই বলা হয়েছে যে, অগ্রিম প্রাপ্ত আয় Personal A/c-এর অন্তর্গত। কারণ সংস্থা পরবর্তী বৎসরের জন্য টাকা গ্রহণ করার দরুন প্রদানকারীকে ভবিষ্যতে সেবার প্রতিশ্রুতি দিতে বাধ্য থাকে।

অগ্রিম প্রাপ্ত আয়ের জন্য প্রকৃত জার্নালে হিসাব লেখার সময় আমাদের প্রথমে দায়ের পরিমাণ (অর্থাৎ পরবর্তী বৎসরের জন্য প্রাপ্ত অংশ) ঠিক করে নিতে হয়। এরপর ঐ পরিমাণ টাকা দিয়ে নির্দিষ্ট খাতটিকে Debit এবং অগ্রিম প্রাপ্ত আয় খাতকে Credit করা হয়।

উদাহরণ 10 : 1975 সালের 31শে ডিসেম্বর পর্যন্ত চাঁদা খাতে আদায়ীকৃত অর্থের পরিমাণ 25,000 টাকা এবং উক্ত টাকার মধ্যে 10,000 টাকা 1976 সালের চাঁদা বাবদ আদায় হয়েছে। প্রকৃত জার্নালে সমন্বয়ের দাখিলা লেখ।

উত্তর :

IN THE BOOKS OF......

Journal

Date	Particulars	L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1975 Dec. 31	Subscription A/c Dr. To Subscription Received in Advance A/c (Being the amount of pre-received income or deferred revenue income carried forward on closing of account at the end of the year.)		10,000	10,000

অগ্রদত্ত ব্যয় (Pre-paid Expenditure)

চলতি হিসাব বৎসরে কোন কোন নামিক খাত বাবদ পরবর্তী বৎসরের ব্যয় অগ্রিম দেওয়া হয়। যেমন চলতি বৎসরে যদি পরবর্তী বৎসরের জন্য বাড়ী ভাড়া, বেতন, প্রিমিয়াম, ট্যাক্স প্রভৃতির জন্য টাকা দেওয়া হয় তাহলে অগ্রদত্ত ব্যয়ের উদ্ভব হয়। এই জাতীয় ব্যয়কে অগ্রদত্ত ব্যয় (pre-paid expenditure) বলে। অগ্রদত্ত ব্যয়ের অংশ বাদ দিয়েই নামিক খাতের চলতি হিসাব বৎসরের ব্যয় নির্ধারণ করতে হয়। অগ্রদত্ত অংশটি চলতি বৎসরের মুনাফাজনিত ব্যয় নয়। এটি সংস্থার মূলধনজনিত ব্যয় ও সম্পত্তি।

পূর্বেই বলা হয়েছে যে অগ্রদত্ত ব্যয় Personal A/c-এর শ্রেণীভুক্ত। কারণ এরূপ ব্যয়ের দ্বারা সংস্থা টাকা গ্রহণকারীর নিকট হতে ভবিষ্যতে সেবা পাবার অধিকার অর্জন করে।

অগ্রদত্ত ব্যয়ের জন্য প্রকৃত জার্নালে হিসাব লেখার সময় আমাদের প্রথমে সম্পত্তির পরিমাণ (অর্থাৎ পরবর্তী বৎসরের অগ্রদত্ত ব্যয়ের অংশ) ঠিক করে নিতে হয়। এরপর ঐ পরিমাণ টাকা দিয়ে অগ্রদত্ত ব্যয়ের খাতটিকে Debit এবং উক্ত ব্যয়ের খাতটিকে Credit করতে হয়।

উদাহরণ 11 : 31.12.75 তারিখে Rent A/c-এর Debit Balance-এর পরিমাণ 6,000 টাকা। উক্ত টাকার মধ্যে 1,000 টাকা 1976-এর হিসাব বৎসর বাবদ দেওয়া হয়েছে। প্রকৃত জার্নালে সমন্বয়ের (Adjustment) দাখিলা দেখ।

উত্তর :

IN THE BOOKS OF......

Journal

Date	Particulars		L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1975 Dec. 1	Pre-paid Rent A/c To Rent A/c (Being the amount of pre-paid expense carried forward on closing of account at the end of the year)	Dr.		1,000	1,000

বকেয়া আয় (Outstanding Income)

চলতি হিসাব বৎসরে কোন কোন নাগিক খরচ বাবদ প্রাপ্য টাকা অনাদায়ী থাকে। এই জাতীয় অনাদায়ী আয়কে বকেয়া আয় বা Outstanding Income বলে। যেমন চলতি হিসাব বৎসরের দরুন প্রাপ্য চাঁদা, বাড়ীভাড়া, বেতন, সুদ অনাদায়ী থাকলে বকেয়া আয়ের উদ্ভব হয়।

চলতি বৎসরের আদায়ীকৃত ও অনাদায়ী আয় নিয়েই সংস্থার মোট আয় গঠিত। বকেয়া থাকায় পূর্বে এই আয়কে হিসাবের খাতায় লেখা যায়নি। বৎসরের শেষদিনে প্রকৃত জার্নালে সমন্বয়ের দাখিলা দ্বারা অনাদায়ী আয়কে হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

পূর্বেই বলা হয়েছে বকেয়া আয় Personal A/c-এর শ্রেণীভুক্ত এবং সংস্থার সম্পত্তি (Assets) বিশেষ। কারণ চলতি হিসাব বৎসরে সেবামূলক কাজ করে সংস্থা অপরের নিকট হতে তার প্রতিদানের মূল্য পায়নি। এই পাওনাই সংস্থার অপরের নিকট হতে প্রাপ্য সম্পত্তি।

উদাহরণ 12 : It was found that in the accounting year ending on 31st December, 1975, Subscription for December, 1975 Rs. 100 was lying outstanding. You are to bring it into account through Journal proper.

উত্তর :

IN THE BOOKS OF......

Journal

Date	Particulars		L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1975 Dec. 31	Outstanding Subscription A/c To Subscription A/c (Being the amount of outstanding income carried forward on closing of account at the end of the year.)	Dr.		100	100

বকেয়া ব্যয় (Outstanding Expenditure)

চলতি হিসাব বৎসরে কোন কোন নামিক খাত বাবদ প্রদেয় খরচ মেটান হয় না। এইরূপ অপ্রদেয় ব্যয়কে বকেয়া ব্যয় (Outstanding Expenditure) বলে। যেমন চলতি হিসাব বৎসরের জন্য প্রদেয় বেতন, প্রিমিয়াম, ট্যাক্স, বাড়ীভাড়া প্রভৃতি অপ্রদেয় থাকলে বকেয়া ব্যয়ের উদ্ভব হয়। চলতি হিসাব বৎসরের প্রদত্ত ও বকেয়া ব্যয় নিয়েই সংস্থার মোট ব্যয় গঠিত হয়। বকেয়া থাকায় পূর্বে এই ব্যয়কে হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি। তাই বৎসরের শেষ দিনে প্রকৃত জার্নালে সমন্বয়ের দাখিলা দ্বারা বকেয়া ব্যয়কে হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

পূর্বে বলা হয়েছে বকেয়া ব্যয় Personal A/c-এর শ্রেণীভুক্ত এবং সংস্থার দায় (liability)। কারণ চলতি হিসাব বৎসরে সংস্থা অপরের সেবা গ্রহণ করেও তার মূল্য দেয়নি। সুতরাং সেবার প্রতিদান দেবার জন্য সংস্থা অপরের নিকট দায়বদ্ধ থাকছে।

উদাহরণ 13 : It was found in the accounting year ending on 31st December, 1975 that Rent for the month of December 1975, Rs. 200 was not paid. You are to bring it into account through Journal Proper.

উত্তর :

IN THE BOOKS OF......

Journal

Date	Particulars		L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1975 Dec. 31	Rent A/c To Outstanding Rent A/c (Being the amount of outstanding expense carried forward on closing of accounts at the end of the year.)	Dr.		200	200

উদাহরণ 14 : Journalise the following transactions for the year ended 31st December, 1982 :

(i)	Interest Paid in Advance	Rs. 1,400
(ii)	Subscription Received in Advance	Rs. 550
(iii)	Rent and Taxes due but not paid	Rs. 800
(iv)	Subscription due but not received	Rs. 900

[W.B H.S. Council Question 1983]

উত্তর :

IN THE BOOKS OF......

Journal

Date	Particulars		L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1982 Dec. 31	Pre-paid Interest A/c To Interest A/c (Being the amount of pre-paid expense carried forward on closing of account at the end of the year.)	Dr.		1,400	1,400

Contd.

Date	Particulars		L. F	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1982 Dec. 31	Subscription A/c To Subscription Received in Advanc A/c (Being the amount of pre-received Income or deferred revenue income carried forward on closing of account at the end of the year.)	Dr.		550	550
,,	Rent and Taxes A/c To Outstanding Rent & Taxes A/c (Being the amount of outstanding expense carried forward on closing of accounts at the end of the year.)	Dr.		800	800
,,	Accrued Subscription A/c To Subscription A/c (Being the amount of accrued income carried forward on closing of account at the end of the year)	Dr.		900	900
				3,6 0	3,650

৫. **ভুল সংশোধনের দাখিলা** (Rectifying Entries)

হিসাব লেখার কাজে কোন ভুল-ত্রুটি হলে তা সংশোধন করা প্রয়োজন। সংশোধনের কাজটি প্রাথমিক হিসাব বই-এ করলে লেজার বই-এ কাটাকাটি করতে হয় না। এতে বইটি পরিচ্ছন্নও থাকে। প্রকৃত জার্নালে বই-এ ত্রুটি সংশোধনের জন্য যে হিসাব লেখা হয় তাকে ভুল সংশোধনের দাখিলা বা Rectifying Entry বলে। আমরা পরবর্তী অধ্যায়ে এই সম্বন্ধে বিশদ আলোচনা করেছি। এখানে কয়েকটি ত্রুটির জন্য সংশোধনী দাখিলা দেওয়া হল।

উদাহরণ 14 : Pass necessary journal entries to rectify the following errors (নিম্নলিখিত ত্রুটিগুলির সংশোধনী দাখিলা লেখ :)

(a) Wages paid in cash to Ramu Rs. 100 was debited to his account. (নগদ 100 টাকা মজুরি খরচ করা হয়েছে কিন্তু তার জন্য Ramu's A/c-কে ডেবিট করা হয়েছে।)

(b) Credit purchase of Furniture Rs. 120 from Haren was entered in journal as Rs. 210. (হরেনের নিকট হতে ধারে 120 টাকার আসবাবপত্র কিনে জার্নাল বই-এ 210 টাকার হিসাব লেখা হয়েছে।)

[**বি. দ্র.** প্রথম উদাহরণে দেখা যায় বেতন বাবদ 100 টাকা খরচ হয়েছে। অর্থাৎ সেবামূলক কাজ গ্রহণের জন্য ব্যয় হয়েছে। রামুর হিসাবকে ডেবিট করলে বোঝাবে সে 100 টাকা পেয়েছে এবং ভবিষ্যতে তাকে এই ঋণ শোধ করতে হবে। তাই ভুল সংশোধনের জন্য Ramu's A/c-এর ডেবিট হিসাবটা বাতিল করতে হবে এবং তার বদলে Wages A/c ডেবিট করতে হবে। কোন একটি খাতের ডেবিট হিসাবকে বাতিল করতে হলে তাকে সমপরিমাণ টাকা দিয়ে credit করতে হয়। দ্বিতীয় ভুলটায় দেখা যায় খাতদুটিকে বেশি পরিমাণ টাকায় (210 – 120 = 90) ডেবিট ও ক্রেডিট করা হয়েছে। সংশোধনের জন্য Haren's A/c-কে 90 টাকায় Debit এবং সমপরিমাণ টাকায় Furniture A/c-কে Credit করতে হবে।]

IN THE BOOKS OF......

Journal

Date	Particulars	L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
19...	Wages A/c Dr. To Ramu's A/c (Being the rectification entry made for wrong debit to Ramu's account for wages paid to him in Cash.)		100	100
	Haren's A/c Dr. To Furniture A/c (Being the rectification entry made for excess debit and credit for purchase of furniture at Rs. 120 but recorded as Rs. 210.)		90	90

৬. স্থানান্তরের দাখিলা (Transfer Entries)

আমরা দেখেছি হিসাব বৎসরের শেষে কতকগুলি বিলম্বিত আয় ও ব্যয়জনিত খাতের আবির্ভাব ঘটে। এগুলি অগ্রদত্ত ব্যয় (Pre-paid Expenses), অগ্রিম আয় (Pre-received Income) প্রভৃতি নামে পরিচিত। এদের চলতি বৎসরান্তে জের (Closing Balance) পরবর্তী বৎসরের প্রারম্ভিক জের (Opening Balance) হিসাবে লেজার বই-এ আত্মপ্রকাশ করে। অর্থাৎ পরবর্তী বৎসরের লেজার বই-এ ঐ সমস্ত খাতের হিসাব লেখা হয়। যেমন, 1974-এর বৎসরান্তে যদি Subscription Received in Advance A/c-এ 500 টাকার জের থাকে তাহলে সেটি 1975-এর লেজার বই-এ ঐ খাতের প্রারম্ভিক জের। আবার 1974-এর বৎসরান্তের Pre-paid Rent A/c-এর জের অনুরূপভাবে 1975-এর প্রারম্ভিক জের হবে।

পূর্ববর্তী বৎসরের (1974 সালের) অগ্রিম আয়টি যদি চলতি বৎসরের জন্য (1975 সাল) প্রদেয় হয় তাহলে অগ্রিম আয়ের প্রারম্ভিক জেরটি চলতি বৎসরের আয়রূপে গণ্য হবে। অর্থাৎ পর্বোক্ত Subscription Received in Advance A/c-এর 500 টাকা 1975-এর আয়। আবার পূর্ববর্তী বৎসরের অগ্রদত্ত ব্যয়ের জেরটি যদি চলতি বৎসরের জন্য প্রযোজ্য হয় তাহলে ঐ জেরও চলতি বৎসরের ব্যয় হবে। অর্থাৎ পূর্ববর্তী বৎসরের অগ্রিম আয় ও অগ্রদত্ত ব্যয় চলতি বৎসরের আয় বা ব্যয়ের সঙ্গে যোগ করেই চলতি বৎসরের প্রকৃত আয় ও ব্যয় নির্ধারিত হয়। প্রকৃত জার্নালে এই জাতীয় স্থানান্তরের হিসাব লিখতে হয়। সুতরাং বলা যায়, **এক বা একাধিক খাতের টাকা অন্য খাত বা খাতগুলিতে স্থানান্তর করার জন্য প্রকৃত জার্নাল বই-এ যে হিসাব লেখা হয় তাকে স্থানান্তরের দাখিলা বলে।**

উদাহরণ 15 : Show necessary entry for transfer of opening balance of Subscription Received in Advance A/c Rs. 500 to Subscription A/c.

উত্তর : IN THE BOOKS OF......

Journal

Date	Particulars	L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
19...	Subscription Received in Advance A/c Dr. To Subscription A/c (Being the transfer entry made for the opening balance of Subscription Received in Advance Account.)		500	500

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What do you mean by a Journal ? (Ans. P. 2·38)

(জার্নাল বলতে কি বোঝ ?)

2. Describe the advantages of Journal. (Ans. P. 2·39)

(জার্নালের সুবিধাগুলি বর্ণনা কর।)

3. What is a Cash Receipts Journal ? How it differs from a Journal Proper ? (Ans. P. 2·42-2 43)

(নগদ প্রাপ্তি জার্নাল কি ? এর সাথে প্রকৃত জার্নালের পার্থক্য কোথায় ?)

4. What types of entries are passed through Journal Proper ?

(প্রকৃত জার্নালে কি জাতীয় লেনদেন লিপিবদ্ধ হয় ?) (Ans. P. 2·57)

Short Answer Questions

5. What is a Payment Voucher ? (Ans. P. 2·46)

(খরচ রসিদ কাকে বলে ?)

6. What is a Receipt Voucher ? (Ans. P. 2·42)

(জমা রসিদ কাকে বলে ?)

7. What is Outstanding Income ? (Ans. P. 2·64)

(বকেয়া আয় কাকে বলে ?)

8. Give names of some of the Pre-paid Expenses A/cs. (Ans. P. 2·63)

(কতকগুলি অগ্রদত্ত ব্যয় খাতের নাম কর।)

9. Give names of some of the Outstanding Expenses A/cs.

(কতকগুলি বকেয়া ব্যয় খাতের নাম কর।) (Ans. P. 2·65)

10. Explain the terms :—(i) Accrued Income, (ii) Accrued Expenses, (iii) Prepaid Income, (iv) Prepaid Expenses.

[W. B. H. S. Council—Specimen Question].

Objective Type Questions

1. Is Journal necessary in Non-profit Seeking Unit ? Say, Yes or No.
2. Indicate whether each of the following is false or true :
   (a) Cash Receipts Journal is the only book of Primary Entry in a Non-profit Seeking Unit.
   (b) Posting to Ledger from books of prime entry is not essential in Non-profit Seeking Units.
   (c) Adjustment entries are not required in Household Units.

EXERCISES

1. Journalise the following transactions in the books of Friends' Cricket Club :

			Rs.
1976 Jan	1,	Cash receipt of Subscription	800
	1,	Cash receipt of Entrance Fees	200
	5,	Cash Purchase of Sports Materials	300
	6,	Paid for Printing and Stationery	50
	7,	Deposited to Bank	100

2. Enter the following transactions in the Cash Receipts Journal of a Students' Union and post them in Ledger :

1976 Jan.	1,	Received cash from the Principal for the following :	Rs.
		Sports Fund	500
		Library Fund	1,000
		Debating Fund	500
		Indoor Games Fund	200
		General Fund	1,000
,,	20,	Received Subscriptions from Students	250
,,	30,	Received Students' donation for General Fund	200

(Ans. Total Receipts Rs. 3650)

3. Enter the following transactions in the Cash Payments Journal of the Household of Sri M. Saha and post them in the Ledger :

			Rs.
1976 Jan.	1,	Paid the Salary of Servants	50
	1,	Marketing Expenses met by cash	150
	2,	Paid Cash for Rations	50
	,,	Paid Cash for Milk	150
	5,	Met the Electric Bill	20
	8,	Paid for Conveyance	5
	15,	Purchased-Shirtings	50
	20,	Paid for Whitewashing	300
	,,	Met repair Charges of some furnitures	50

(Ans. Total Payments Rs. 825.)

4. On 31. 12. 75 it was found that (a) Rent for December '75 Rs. 500 was not paid, (b) Subscription Receivable for the accounting year ending 31. 12. 75 was Rs. 300 and (c) Wages for January, 1976 Rs. 500 had been paid in Advance. Bring these transactions into account through Journal proper.

(31.12.75 তারিখে দেখা গেল যে (ক) 1975 সালের ডিসেম্বর মাসের বাড়ি ভাড়া বাবদ 500 টাকা বকেয়া আছে, (খ) যে হিসাব বৎসর 31.12.75 তারিখে শেষ হচ্ছে সেই বৎসরের চাঁদা বাবদ 300 টাকা পাওনা আছে এবং (গ) 1976 সালের জানুয়ারী মাসের বেতন বাবদ 500 টাকা অগ্রিম দেওয়া হয়েছে। উপরোক্ত লেনদেনগুলি জার্নাল বই-এর মাধ্যমে হিসাবের অন্তর্ভুক্ত কর।)

5. From the following particulars of the household of Sri Dilip Dhar prepare a Cash Book and bring down the balance as on 1.10.78. Show also the postings in the ledger.

(দিলীপ ধরের পরিবারের নিম্নলিখিত বিবরণী হতে নগদান বই তৈরি কর এবং 1. 10. 78 তারিখের জের নামিয়ে লেখ। এছাড়া লেজার বই-এ হিসাব তুলে দেখাও।)

1978			Rs.
Sept.	1,	Cah in hand	250
	,,	Received Salary for full time Job	15,000
	,,	Received honararium for a special job	3,000
	,,	Paid for house rent	1,500
	,,	Paid for Weekly ration	250

1978			Rs.
Sept.	1.	Paid for Govt. Milk	300
	,,	Paid for Servant's Wages	250
	,,	Paid for Marketing	1,000
	,,	Paid for Grocery's bill	2,500
	8,	Paid for Weekly Ration	250
	15,	Pain for Children's education	300
	18,	Paid for Electric bill	150
	20,	Paid for Whitewashing	1,050
	22,	Paid for Newspapers & Periodicals	150
	23,	Paid for Gas and Coal	125
	26,	Paid for Medical treatment	100
	28,	Paid telephone bills	200
	30,	Expenses for birthday Celebration	250
	,,	Gift for Marriage of a friend	125
	,,	Purchased a Sewing Machine	2,000
	,,	Purchased a Harmonium for the daughter	850
	,,	Received Bank Interest	1,020
	,,	Deposited to Bank	7,000

(Ans. Cash in hand Rs. 1,920.)

6. From the following particulars of a club prepare a Cash Book and bring down the balance as on 1.10.78. Show also the postings in the ledger.

(একটি ক্লাবের নিম্নলিখিত বিবরণী হতে নগদান বই তৈরি কর এবং 1. 10. 78 তারিখের জের টান। লেজার বই-এ হিসাব তোলা দেখাও।)

1978			Rs.
Sept.	1,	Cash in hand	250
	2,	Received members' Subscriptions for the month of September, 1978	2,050
	3,	Received admission fee	150
	4,	Paid for house rent	100
	6,	Purchased Sports goods	200
	8,	Collected Contributions for Tournament fund	1,500
	9,	Expenses incurred for Tournament	850
	15,	Purchased stationery goods	50
	,,	Paid for printing	75
	18,	Received donations for flood relief	2,010
	20,	Paid electric charges	55
	25,	Paid for Newspapers	60
	28,	Purchased periodicals	100
	29,	Received for Buildings Fund	3,000
	30,	General Expenses	25
	,,	Deposited to Bank	7,300
	,,	Stock of Stationery goods	100

(Ans. Cash in hand Rs. 145.)

৮

রেওয়া মিল
TRIAL BALANCE

হিসাবের বা খাতের জের নির্ণয়
Balancing of Accounts

লেজার বই-এ বিভিন্ন খাতের (Account)-এর হিসাব থাকে। একটা নির্দিষ্ট সময়ান্তে কোন খাতের উভয় অংশের Amount ঘরের টাকার অঙ্ক যোগ দিলে মোট কত টাকা দিয়ে উক্ত খাতকে ডেবিট ও ক্রেডিট করা হয়েছে জানা যায়। উভয় যোগফলের পার্থক্যকে খাতটির জের (Balance) বলে। ডেবিট দিকের যোগফল ক্রেডিট দিকের যোগফল অপেক্ষা বেশি হলে খাতের **ডেবিট জের** (Debit Balance) হয়। আবার ক্রেডিট দিকের যোগফল ডেবিট দিক অপেক্ষা বেশি হলে খাতের **ক্রেডিট জের** (Credit Balance) হয়। যেমন—Ram's A/c-এর ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের যোগফল যথাক্রমে 1,000 টাকা ও 500 টাকা হলে Ram's A/c-এর জের (Balance) 500 টাকা (1,000 টাকা − 500 টাকা) হবে এবং ডেবিট দিকের যোগফলের পরিমাণ বেশি বলে একে ডেবিট জের বলা হবে। পক্ষান্তরে যদি ক্রেডিট ও ডেবিট দিকের যোগফলের পরিমাণ যথাক্রমে 1,000 টাকা ও 500 টাকা হত তাহলে এটি ক্রেডিট জের হত।

সুতরাং বলা যেতে পারে যে, **একটা নির্দিষ্ট সময়ান্তে খাতের ডেবিট ও ক্রেডিট দিক সমান করার জন্য যে হিসাব লেখা হয় তাকে Balancing of Account বলে।**

খাত সমান করার (Balancing) নিয়ম

(ক) খাতের ডেবিট ও ক্রেডিট উভয় দিকের যোগফল সমান হলে খাতটি আপনা হতেই সমান (Balanced) হয়ে থাকে। এরূপ ক্ষেত্রে খাতটির হিসাব বন্ধ করার জন্য ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের Amount ঘরের নীচে দুটি করে লাইন টেনে তার মধ্যে যোগফল লিখতে হয়।

(খ) যদি নির্দিষ্ট সময়ান্তে ডেবিট জের থাকে তাহলে খাতটির উভয় দিকের টাকার অঙ্ক সমান করার জন্য ক্রেডিট দিকের Amount ঘরে ডেবিট জেরের টাকা লিখতে হয়। এই সঙ্গে ক্রেডিট দিকের Date-এর ঘরে যে দিন Balance করা হল সেই তারিখ এবং Particulars-এর

ঘরে By Balance c/d কথাগুলি লিখতে হয়। এরপর ডেবিট ও ক্রেডিট উভয় দিকের Amount ঘরের নীচে দুটি করে লাইন টানা হয় এবং উভয় দিকের লাইনের মধ্যে মোট টাকার যোগফল লিখতে হয়।

বৎসরের শেষ তারিখে Personal ও Real Account শ্রেণীভুক্ত খাতের ডেবিট জের যে কোন সংস্থারই সম্পত্তি (Assets)। সুতরাং পরবর্তী হিসাব বৎসরের কাজ শুরু হয় ঐ ডেবিট জেরগুলির সাহায্যে। এজন্য পরবর্তী হিসাব বৎসরের প্রথম দিনে ডেবিট জেরগুলি খাতের অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন। এজন্য খাতের ডেবিট দিকের Date-এর ঘরে পরবর্তী হিসাব বৎসরের প্রথম দিনের তারিখ, Particulars-এর ঘরে To Balance b/d এবং Amount-এর ঘরে ডেবিট জেরের টাকার অঙ্ক লিখলেই পূর্ববর্তী বৎসরের ডেবিট জের চলতি হিসাব বৎসরের অন্তর্ভুক্ত হয়। Nominal Account-এর ডেবিট জের প্রতি সংস্থার ব্যয় বা ক্ষতি বলে এই জের পরবর্তী হিসাব বৎসরের প্রারম্ভিক জেররূপে দেখানোর প্রয়োজন হয় না।

(গ) যদি নির্দিষ্ট সময়ান্তে Credit Balance থাকে তাহলে খাতটির উভয় দিকের টাকার অঙ্ক সমান করার জন্য ডেবিট দিকের Amount-এর ঘরে ক্রেডিট জেরের অঙ্ক লিখতে হয়। এরই সঙ্গে ডেবিট দিকের date-এর ঘরে যে দিন Balance করা হচ্ছে সেই তারিখ এবং Particulars-এর ঘরে To Balance b/d কথাগুলি লিখতে হয়। এরপর ডেবিট ও ক্রেডিট উভয় দিকের Amount ঘরের নীচে দুটি করে লাইন টানা হয় এবং উভয় দিকের লাইনের মধ্যে মোট টাকার যোগফল লেখা হয়।

হিসাব বৎসরান্তে Personal শ্রেণীভুক্ত খাতের ক্রেডিট জের যে কোন সংস্থারই ঐ দিনের দায় (Liability)। সুতরাং পরবর্তী হিসাব বৎসর ঐ দায় নিয়েই শুরু হয়। পরবর্তী বৎসরের হিসাব বই-এ ঐ দায় অন্তর্ভুক্ত করার জন্য Credit Balance-যুক্ত প্রতিটি খাতের ক্রেডিট দিকের Date-এর ঘরে বৎসরের প্রথম দিনের তারিখ, Particulars-এর ঘরে By Balance b/d এবং Amount-এর ঘরে Credit Balance-এর টাকা লিখতে হয়। অবশ্য Nominal Account-এর Credit Balance প্রতিটি সংস্থায় আয় বা লাভ বলে, এই জের পরবর্তী হিসাব বৎসরের অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন হয় না।

জের নির্ণয়ের প্রয়োজনীয়তা (Necessity of Balancing)

১. জের (Balance) থেকে আমরা প্রতিটি খাতের ডেবিট বা ক্রেডিট জের জানতে পারি। যেহেতু দুই-তরফা হিসাব পদ্ধতি অনুসারে প্রতিটি লেনদেনের জন্য সমপরিমাণ টাকা দিয়ে একটি খাতকে ডেবিট এবং অপর একটি খাতকে ক্রেডিট করা হয়, সেজন্য সংস্থার যাবতীয় খাতের ডেবিট জেরের যোগফলের সঙ্গে ক্রেডিট জেরের যোগফল সমান হবে। সুতরাং জের নির্ণয় করে আমরা হিসাব লেখা ঠিক হল কিনা যাচাই করতে পারি।

২. Personal ও Real Accounts-এর শ্রেণীভুক্ত খাতের ডেবিট দিকের জের থেকে একটি নির্দিষ্ট দিনের সম্পত্তি (Assets) এবং ক্রেডিট দিকের জের থেকে ঐ দিনের দায় (Liabilities) জানতে পারি।

৩. Nominal Account-এর শ্রেণীভুক্ত খাতগুলির ডেবিট দিকের জের থেকে একটি নির্দিষ্ট বৎসরের ব্যয় বা ক্ষতি এবং ক্রেডিট দিকের জের থেকে ঐ বৎসরের আয় বা লাভ জানতে পারি।

সুতরাং বলা যেতে পারে যে, কোন হিসাব বৎসরের আয়-ব্যয়ের অন্তর এবং হিসাব বৎসরের শেষদিনের দায় ও সম্পত্তির পরিমাণ জানার জন্য Accounts-এর জের নির্ণয় প্রয়োজন।

উদাহরণ 1. At the beginning of the accounting year 1976 the Good Boys Club had Cash-in-hand Rs. 500, Furniture Rs. 750 and Outstanding Subscription Rs. 200. During January 1976 they had the following transactions :

(1976-এর হিসাব বৎসরের প্রারম্ভে গুড বয়েজ ক্লাবের নগদ টাকা, আসবাব পত্র ও বকেয়া চাঁদার পরিমাণ যথাক্রমে 500, 750 ও 200 টাকা ছিল। 1976-এর জানুয়ারীতে তাদের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছিল :)

			Rs.
1976			
Jan.	1,	Received Subscription from members	500
,,	5,	Purchased papers	25
,,	6,	Purchased two cricket bats	100
,,	8,	Received Subscription	200
,,	,,	,, Entrance fees	50
,,	15,	Purchased a cricket ball	20
,,	25,	Paid printing charges	25
,,	30,	Paid electric bill	15
,,	31,	Paid rent	

Make out opening entries and enter the transactions in the Journal Proper, post them in the Ledger and bring down the balances as on 1.2.76.

(উপরোক্ত তথ্য থেকে প্রারম্ভিক দাখিলা এবং লেনদেনগুলি প্রকৃত জার্নালে লেখ, এগুলি লেজারে post কর এবং 1 ফেব্রুয়ারী 1976 তারিখে জের নামিয়ে দেখাও।)

উত্তর : বৎসরের প্রারম্ভে সমস্ত সম্পত্তি বা Assets-এর মূল্য :

	Rs.
Cash-in-hand	500
Furniture	750
Outstanding Subscription	200
মোট সম্পত্তির মূল্য	1,450

সংস্থার কোন প্রারম্ভিক দায় (Liabilities) নেই। সুতরাং সমগ্র প্রারম্ভিক সম্পত্তির মূল্যকেই সংস্থার প্রারম্ভিক মূলধনী তহবিল হিসাব ধরতে হবে। অর্থাৎ Capital Fund = Assets − Liabilities বা Capital Fund = Rs. 1,450 − 0 = Rs. 1,450।

IN THE BOOKS OF GOOD BOYS CLUB

Journal

Date	Particulars		L. F.	Dr Rs.	Cr. Rs.
1976 Jan. 1	Cash A/c	Dr.		500	
	Furniture A/c	Dr.		750	
	Outstanding Subscription A/c	Dr.		200	
	To Capital Fund A/c				1,450
	(Being the opening balances of Assets and Liabilities as on this date brought into account)				
1	Cash A/c	Dr.		500	
	To Subscription A/c				500
	(Being Cash received as Subscription)				

Contd.

Journal (Contd.)

Date	Particulars		L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1976					
Jan. 5	Printing and Stationery A/c To Cash A/c (Being Cash paid for papers)	Dr.		25	25
6	Sports Goods A/c To Cash A/c (Being Cash paid for two cricket bats)	Dr.		100	100
8	Cash A/c To Subscription A/c (Being Cash received as Subscription)	Dr.		200	200
8	Cash A/c To Entrance Fees A/c (Being Cash received as Entrance Fees)	Dr.		50	50
15	Sports Goods A/c To Cash A/c (Being Cash paid for a cricket ball)	Dr.		20	20
25	Printing & Stationery A/c To Cash A/c (Being Cash paid for printing charges)	Dr.		25	25
30	Electric Charges A/c To Cash A/c (Being Cash paid for electric bill)	Dr.		15	15
31	Rent A/c To Cash A/c (Being Cash paid for Rent)	Dr.		50	50
		Total		2,435	2,435

IN THE LEDGER OF GOOD BOYS CLUB

Cash A/c

Dr. | Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976				1976			
Jan. 1	To Capital Fund A/c		500	Jan. 5	By Printing and Stationery A/c		25
1	To Subscription A/c		500	6	By Sports Goods A/c		100
8	To Subscription A/c		200	15	By Sports Goods A/c		20
8	To Entrance Fees A/c		50	25	By Printing and Stationery A/c		25
				30	By Electric Charges A/c		15
				31	By Rent A/c		50
				31	By Balance c/d		1,015
			1,250				1,250
1976 Feb. 1	To Balance b/d		1,015				

Furniture A/c

Dr. | Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976				1976			
Jan. 1	To Capital Fund A/c		750	Jan.31	By Balance c/d		750
			750				750
1976 Feb. 1	To Balance b/d		750				

Outstanding Subscription A/c

Dr. | Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976				1976			
Jan. 1	To Capital Fund A/c		200	Jan.31	By Balance c/d		200
			200				200
1976 Feb. 1	To Balance b/d		200				

Dr. Capital Fund A/c Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976				1976			
Jan.31	To Balance c/d		1,450	Jan. 1	By Sundries A/c		1,450
			1,450				1,450
				1976 Feb. 1	By Balance b/d		1,450

Dr. Subscription A/c Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976				1976			
Jan.31	To Balance c/d		700	Jan. 1	By Cash A/c		500
				8	„ Cash A/c		200
			700				700
				1976 Feb. 1	By Balance b/d		700

Dr. Printing and Stationery A/c Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976				1976			
Jan. 5	To Cash A/c		25	Jan.31	By Balance c/d		50
25	„ Cash A/c		25				
			50				50
1976 Feb. 1	To Balance b/d		50				

Dr. Sports Goods A/c Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976				1976			
Jan. 6	To Cash A/c		100	Jan. 31	By Balance c/d		120
15	„ Cash A/c		20				
			120				120
1976 Feb. 1	To Balance b/d		120				

Dr. **Entrance Fees A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976 Jan. 31	To Balance c/d		50	1976 Jan. 8	By Cash A/c		50
			50				50
				1976 Feb. 1	By Balance b/d		50

Dr. **Electric Charges A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976 Jan. 30	To Cash A/c		15	1976 Jan. 31	By Balance c/d		15
			15				15
1976 Feb. 1	To Balance b/d		15				

Dr. **Rent A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976 Jan. 31	To Cash A/c		50	1976 Jan. 31	By Balance c/d		50
			50				50
1976 Feb. 1	To Balance b/d		50				

রেওয়া মিল (Trial Balance)

আমরা জানি যে দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির মূল নিয়ম অনুযায়ী প্রতিটি লেনদেনের জন্য লেজারের একটি Account-কে যে পরিমাণ টাকায় Debit করা হয়, ঠিক সমপরিমাণ টাকা দিয়ে অপর একটি Account-কে Credit করতে হয়। সুতরাং, বলা যেতে পারে যে, একটা হিসাব বৎসরে লেজারের Account-গুলিকে যে পরিমাণ টাকায় ডেবিট করা হয় ঠিক সমপরিমাণ টাকায় অপর কতকগুলি Account-কে ক্রেডিট করা হয়। এই জন্য গণিতের সাধারণ নিয়ম অনুযায়ী লেজারের সমস্ত খাতের ডেবিট দিকের টাকার যোগফল সর্বদা ক্রেডিট দিকের টাকার যোগফলের সমান হবে। অথবা সমস্ত ডেবিট জেরের টাকার যোগফল সমস্ত ক্রেডিট জেরের টাকার যোগফলের সমান হতে বাধ্য। এই ডেবিট ও ক্রেডিট টাকার যোগফলগুলির অথবা ডেবিট ও ক্রেডিট জেরের টাকার যোগফলগুলির মিল ও সমন্বয় করা হয় রেওয়া মিলের (Trial Balance)-এর সাহায্যে। এই জন্য বলা যেতে পারে **"দুই-তরফা পদ্ধতি অনুযায়ী হিসাব রাখার কাজ অঙ্কের দিক হতে নির্ভুল হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করার জন্য একটা নির্দিষ্ট দিনে লেজারের বিভিন্ন খাত হতে ডেবিট**

ও ক্রেডিট জেরগুলি (বা যোগফল) বার করে তাদের যে বিবরণ-পত্র বা তালিকা তৈরি করা হয় তাকেই রেওয়া মিল (Trial Balance) বলে।

রেওয়া মিলের সুবিধা (Advantages)

১· রেওয়া মিলের ডেবিট টাকার পরিমাণের সঙ্গে ক্রেডিট টাকার পরিমাণ মিলে গেলে বোঝা যায় দুই-তরফা পদ্ধতি অনুসারে প্রতিটি লেনদেনের হিসাব নির্ভুল লেখা হয়েছে।

২· রেওয়া মিলের উভয় অংশের টাকার যোগফল মিলে গেলে হিসাব লিখনের গাণিতিক নির্ভুলতা প্রমাণিত হয়—বা বলা যায় আর্থিক লেনদেনের হিসাব যথাযথভাবে Ledger বই পর্যন্ত সঠিক লেখা হয়েছে। অবশ্য কয়েক শ্রেণীর ভুল বা ত্রুটির রেওয়া মিল মিলে গেলেও থেকে যায়। রেওয়া মিলের এই জাতীয় সীমাবদ্ধতা নিয়ে পরে আলোচনা করা হয়েছে।

৩· রেওয়া মিলকে লেজারের সংক্ষিপ্তসার বলা যেতে পারে। লেজার বই-এর বিভিন্ন খাতগুলির জের একটি আলাদা কাগজে লিখে রেওয়া মিল তৈরি করা হয়। এই কাগজেই বৎসরান্তে বিভিন্ন খাতের জেরগুলি লেখা থাকে। এজন্য খাতের জের জানার জন্য লেজার বই বারবার দেখার প্রয়োজন হয় না। চূড়ান্ত হিসাব এই রেওয়া মিল থেকে সহজেই তৈরি করা যায়। রেওয়া মিল তাই সময় ও পরিশ্রমের অপচয় রোধ করে।

৪· রেওয়া মিলের বিভিন্ন খাতের ডেবিট ও ক্রেডিট জেরগুলি দেখে সংস্থার সামগ্রিক অবস্থা ও গতি প্রকৃতি সম্পর্কে একটা মোটামুটি ধারণা করা যায়।

রেওয়া মিল প্রস্তুত (Preparation) **করার পদ্ধতি**

রেওয়া মিল তৈরির জন্য আলগা কাগজ ব্যবহার করা হয় এবং এটি তিন রকমে তৈরি করা যেতে পারে :

১· লেজারের প্রতিটি খাতের ডেবিট ও ক্রেডিট টাকার Balance বা জেরের সাহায্যে (একে Balance Trial Balance বলা হয়) ;

২· লেজারের প্রতিটি খাতের ডেবিট ও ক্রেডিট টাকার Total বা যোগফলের সাহায্যে (একে Total Trial Balance বলা হয়) ; অথবা

৩· লেজারের প্রতিটি খাতের ডেবিট ও ক্রেডিট টাকার যোগফল ও জের উভয়েরই সাহায্যে। (একে Balance cum Total Trial Balance বলা হয়।)

যে কাগজে রেওয়া মিল তৈরি করা হয় তার শীর্ষে বা মাথায় বড় বড় হরফে লেখা হয়—

Trial Balance as at.........

শিরোনামা লেখার পর যে তারিখে খাতগুলির হিসাব নিয়ে রেওয়া মিল তৈরি করা হয় সেই তারিখটি লিখতে হয়। এর পর কাগজটিকে পাঁচটি ঘরে (Column) ভাগ করা হয়। এবং প্রতিটি ঘরের শীর্ষে বা মাথায় যথাক্রমে ক্রমিক সংখ্যা (Serial No), খাতের নাম (Name of Account), লেজার ফোলিও সংখ্যা (L. F. No), Debit এবং Credit কথাগুলি লিখতে হয়। এই রকম ছকে উপরোক্ত তিন রকমের রেওয়া মিল প্রস্তুত করার নিয়মগুলি নিম্নরূপ :

১· যখন লেজারের প্রতিটি খাতের Balance বা জের নিয়ে রেওয়া মিল তৈরি করা হয় তখন খাতের (Account)-এর Debit Balancc-এর টাকা Debit ঘরে এবং Credit Balance-এর টাকা Credit ঘরে লিখতে হয়।

২· যখন লেজারের খাতগুলির Debit ও Credit ঘরের টাকার যোগফল নিয়ে রেওয়া মিল তৈরি করা হয় তখন প্রতিটি খাতের Debit দিকের টাকার যোগফল রেওয়া মিলের Debit ঘরে এবং Credit দিকের টাকার যোগফল Credit ঘরে লিখতে হয়।

৩. যখন রেওয়া মিল প্রতিটি খাতের যোগফল এবং জের নিয়ে তৈরি করা হয় তখন উপরোক্ত পাঁচটি ঘর ছাড়া আরও অতিরিক্ত ২টি ঘর রাখতে হয়। তখন রেওয়া মিলের শেষের চারটি ঘরের মধ্যে প্রথম ২টি ঘরের শীর্ষে Debit Total ও Credit Total লেখা হয় এবং এইরূপ প্রথম ঘরে প্রতিটি খাতের Debit দিকের টাকার যোগফল এবং অপর ঘরটিতে প্রতিটি খাতের Credit দিকের টাকার যোগফল লেখা হয়। শেষের ২টি ঘরের শীর্ষে Debit Balance ও Credit Balance লিখতে হয় এবং এইরূপ প্রথম ঘরটিতে প্রতিটি খাতের Debit Balance-এর টাকা এবং অপর ঘরটিতে প্রতিটি খাতের Credit Balance-এর টাকা লেখা হয়।

উদাহরণ 2 ঃ পরবর্তী পৃষ্ঠায় একটি ক্লাবের 31.12.75 তারিখের লেজার বই-এর বিভিন্ন খাতগুলির নাম এবং তাদের ডেবিট ও ক্রেডিট জের এবং প্রতিটি খাতের ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের টাকার যোগফল দেওয়া হল। (ক) খাতের জের, (খ) খাতের উভয় দিকের টাকার যোগফল এবং (গ) জের ও যোগফলের সাহায্যে রেওয়া মিল তৈরি করতে হবে।

L. F.	Name of Account as in Ledger	Debit Total Rs.	Credit Total Rs.	Debit Balance Rs.	Credit Balance Rs.
6	Capital Fund (as on 1. 1. 75)		23,000		23,000
8	Donation (,,)		4,000		4,000
10	Subscription Received in Advance (,,)		1,000		1,000
12	Outstanding Wages (,,)		500		500
14	Furniture	2,000		2,000	
16	Charity Fund	2,000	5,000		3,000
18	Tournament Fund	4,000	10,000		6,000
20	Bank A/c	29,000	5,000	24,000	
25	Cash A/c	25,000	20,000	5,000	
30	Subscription		5,000		5,000
33	Sports Materials	8,000		8,000	
35	Accrued Subscription (as on 1. 1. 75)	2,000		2,000	
36	Printing and Stationery	1,000		1,000	
37	Transport and Conveyance	500		500	

উত্তর ঃ **[ক] বিভিন্ন খাতের জেরের সাহায্যে রেওয়া মিল**

Trial Balance as at 31. 12. 75

Serial No.	Name of Account	L. F.	Debit Balance Rs.	Credit Balance Rs.
1.	Capital Fund (as on 1. 1. 75)	6		23,000
2.	Donation (,,)	8		4,000
3.	Subscription Received in Advance (,,)	10		1,000
4.	Outstanding Wages (,,)	12		500
5.	Furniture	14	2,000	
6.	Charity Fund	16		3,000
7.	Tournament Fund	18		6,000
8.	Bank A/c	20	24,000	
9.	Cash A/c	25	5,000	
10.	Subscription	30		5,000
11.	Sports Materials	33	8,000	
12.	Accrued Subscription (as on 1. 1. 75)	35	2,000	
13.	Printing & Stationery	36	1,000	
14.	Transport & Conveyance	37	500	
			42,500	42,500

[খ] বিভিন্ন খাতের যোগফলের সাহায্যে রেওয়া মিল

Trial Balance as at 31.12.75

Serial No.	Name of Account		L. F.	Debit Total Rs.	Credit Total Rs.
1.	Capital Fund	(as on 1. 1. 75)	6		23,000
2.	Donation	(,,)	8		4,000
3.	Subscription Received in Advance	(,,)	10		1,000
4.	Outstanding Wages	(,,)	12		500
5.	Furniture		14	2,000	
6.	Charity Fund		16	2 000	5,000
7.	Tournament Fund		18	4,000	10 000
8.	Bank A/c		20	29,000	5,000
9.	Cash A/c		25	25,000	20,000
10.	Subscription		30		5,000
11.	Sports Materials		33	8 000	
12.	Accrued Subscription	(as on 1. 1. 75)	35	2,000	
13.	Printing & Stationery		36	1,000	
14.	Transport & Conveyance		37	500	
				73,500	73,500

[গ] বিভিন্ন খাতের যোগফল ও জেরের সাহায্যে রেওয়া মিল

Trial Balance as at 31.12.75

Serial No	Name of Account		L. F.	Debit Total Rs.	Credit Total Rs.	Debit Balance Rs.	Credit Balance Rs.
1,	Capital Fund	(as on 1. 1. 75)	6		23,000		23,000
2.	Donation	(,,)	8		4,000		4,000
3.	Subscription Received in Advance	(,,)	10		1,000		1,000
4	Outstanding Wages	( )	12		500		500
5.	Furniture		14	2,000		2 000	
6.	Charity Fund		16	2,000	5,000		3,000
7.	Tournament Fund		18	4,000	10,000		6,000
8.	Bank A/c		20	29,000	5,000	24,000	
9.	Cash A/c		25	25,000	20,000	5,000	
10.	Subscription		30		5 000		5,000
11.	Accrued Subscription	(as on 1. 1. 5)	35	2,000		2,000	
12.	Printing and Stationery		36	1,000		1,000	
13.	Sports Materials		33	8,000		8,000	
14.	Transport and Conveyance		37	500		500	
				73,500	73,500	42,500	42,500

[**বি. দ্র.** আমরা এখানে তিন রকমের রেওয়া মিল নিয়ে আলোচনা করেছি। বৎসরান্তে লেজার বই-এর বিভিন্ন খাতের Balance বা জের নির্ণয় পদ্ধতি আলোচনা করা হয়েছে। সুতরাং জেরের সাহায্যে রেওয়া মিল তৈরি করার জন্য বিশেষ অসুবিধা হয় না এবং অধিকাংশ ক্ষেত্রেই জের নিয়েই রেওয়া মিল তৈরি করা হয়। যদি যোগফল নিয়ে রেওয়া মিল তৈরি করতে হয় তাহলে লেজার বই-এর ডেবিট ও ক্রেডিট টাকার যোগফল আগে লিখে নিয়ে তারপর জের বের করতে হবে। এটা সময় সাপেক্ষ ব্যাপার। তবে যে সব সংস্থার নির্দিষ্ট সময়ান্তে প্রাথমিক হিসাব বই থেকে থোক টাকা লেজার বই-এ লেখা হয় সেখানে এই জাতীয় রেওয়া মিল তৈরির প্রয়োজন হয়। তৃতীয় শ্রেণীর রেওয়া মিল, প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণীকে একত্রিত করে করা হয়।]

উদাহরণ 3 : From the balances of the following accounts of the household of Sri Jamini Ghosh prepare a Trial Balance as at 31st December, 1977 :—

(শ্রীযামিনী ঘোষ-এর পারিবারিক সংস্থার নিম্নলিখিত খাতের উদ্বৃত্তগুলির সাহায্যে 31 ডিসেম্বর, 1977 তারিখে একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর :)

Cash in hand Rs. 25 ; Cash at Bank Rs. 5,000 ; Fixed Deposit with Bank Rs. 15,000 ; Landed property Rs. 85,000 ; Livestock Rs. 2,040 ; Furniture and Fittings Rs. 5,000 ; Opening Stock of Food Rs. 400 ; Expenses for Food Rs. 8,000 ; Salaries Received Rs. 18,000 ; Medical Expenses Rs. 1,020 ; Expenses for Advancement Rs 2,400 ; Expenses for Garments Rs. 500 ; Ornaments Rs. 15,000 ; Radio and Television Rs. 6,500 ; Loan from a Friend Rs. 4,000 ; Electric Charges Rs. 960 ; Postage and Telephone Rs. 1,275 ; Entertainment and Gifts Rs. 750 ; Sale of Old Newspapers Rs. 35 ; Donation for Flood Relief Rs. 250.

উত্তর : **IN THE BOOKS OF THE HOUSEHOLD OF SRI JAMINI GHOSH**

Trial Balance

As at 31st December, 1977

Particulars	L. F.	Debit Rs.	Credit Rs.
Cash in hand		25	
Cash at Bank		5,000	
Fixed Deposit with Bank		15,000	
Landed Property		85,000	
Livestock		2,040	
Furniture & Fittings		5,000	
Opening Stock of Food		400	
Expenses for Food		8,000	
Salaries Received			18,000
Medical Expenses		1,020	
Expenses for Advancement		2,400	
Expenses for Garments		500	
Ornaments		15,000	
Radio & Television		6,500	
Loan from a Friend			4,000
Electric Charges		960	
Postage & Telephone		1,275	
Entertainment & Gifts		750	
Sale of Old Newspapers			35
Donation for Flood Relief		250	
Capital Fund			1,27,085
		1,49,120	1,49,120

উদাহরণ 4 : The following balances as on 31. 12. 77 were extracted from the ledger of a club. You are required to prepare the Trial Balance as on 31. 12. 77 :—

(একটি ক্লাব-এর লেজার বই থেকে 31. 12. 77 তারিখে নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি নির্ণয় করা হয়েছে। তোমাকে ঐ তারিখের একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত করতে হবে :)

	Rs.
Outstanding Creditors for expenses (1.1.77)	750
Creditors for food	200
Creditors for Sports Materials	8,100
Capital Fund	66,000
Creditors for Stationery	380
Cash at Bank	8,000
Cash in hand	2,000
Investment in Govt. Securities	27,250
Building and Furniture	42,150
Establishment Expenses	1,030
Subscriptions (Cr.)	12,000
Food Materials purchased	6,000
Sports Materials purchased	700
Miscellaneous Expenses	300

উত্তর :

IN THE BOOKS OF A CLUB

Trial Balance

As at 31.12.1977

Particulars	L. F.	Debit Rs.	Credit Rs.
Outstanding Creditors for Expenses (1.1.77)			750
Creditors for Food			200
Creditors for Sports Materials			8,100
Capital Fund			66,000
Creditors for Stationery			380
Cash at Bank		8,000	
Cash in hand		2,000	
Investment in Govt. Securities		27,250	
Building & Furniture		42,150	
Establishment Expenses		1,030	
Subscriptions (Cr)			12,000
Food Materials purchased		6,000	
Sports Materials purchased		700	
Miscellaneous Expenses		300	
		87,430	87,430

রেওয়া মিল লেজার বই-এর খাত নয়

Trial Balance is not a Ledger Account

যদিও রেওয়া মিল অনেক সময় খাত বা Account-এর ছকে প্রস্তুত করা হয়, তথাপি এটি লেজার বই-এর কোনও খাত বা Account নয়। কারণ—

(১) **রেওয়া মিল কোন নির্দিষ্ট দিনের লেজার বই-এ লিখিত বিভিন্ন খাতের বিবরণ (Statement) মাত্র।** প্রতিটি খাত লেনদেন উদ্ভূত, কিন্তু রেওয়া মিলে লেনদেনের জন্য ডেবিট অথবা ক্রেডিট করা হয় না। (২) আবার দুই-তরফা পদ্ধতিতে লিখিত হিসাবের গাণিতিক

নির্ভুলতা যাচাই করার জন্য রেওয়া মিল তৈরি করা হয়, কিন্তু লেনদেন-জনিত কারণে সংস্থার যে আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হয় তার যথাযথ হিসাব খাতে (Account) লেখা হয়। এই জন্যই আবার প্রতিটি সংস্থার লেনদেনের প্রকৃতি অনুযায়ী প্রতিটি খাতে হিসাব লেখা আবশ্যক। (৩) খাতে (Account) লেনদেনের হিসাব না লিখলে সংস্থার প্রকৃত আর্থিক অবস্থা এবং উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি জানা যাবে না। সেজন্য খাতে লেনদেন-এর হিসাব লেখা বাধ্যতামূলক। কিন্তু রেওয়া মিল তৈরি বাধ্যতামূলক নয়। হিসাবরক্ষকগণ কাজের সুবিধার জন্য ও হিসাবের নির্ভুলতা সম্বন্ধে নিশ্চিন্ত হওয়ার জন্যই রেওয়া মিল তৈরি করেন। (৪) কোন নির্দিষ্টকালের শেষে খাতগুলির জের নিয়ে বা ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের যোগফল নিয়ে রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়। কিন্তু রেওয়া মিল খাতগুলির উৎস নয়।

রেওয়া মিলের সীমাবদ্ধতা (Limitations)

রেওয়া মিলের Debit ও Credit দিকের যোগফল সমান হলে আমরা বলতে পারি যে, হিসাব রাখা মোটামুটিভাবে নির্ভুল হয়েছে। কিন্তু উভয় দিক মিলে গেলেই আমরা কিছুতেই বলতে পারি না যে, হিসাব রাখা সামগ্রিকভাবে বা সুনিশ্চিতভাবে ত্রুটিমুক্ত বা নির্ভুল। কারণ নিম্নের ভুলত্রুটিগুলি থাকলেও রেওয়া মিলের উভয় দিকের যোগফল সমান হয়ঃ

বর্জনাত্মক অথবা দ্বিগুণীকৃত ভুল (Errors of Omission or Duplication)ঃ (ক) এক বা একাধিক লেনদেনের হিসাব যদি প্রাথমিক হিসাব বই-এ লেখা না হয় তাহলে লেজার বই-এ একই পরিমাণ টাকায় কোন খাতকে ডেবিট এবং অপর খাতকে ক্রেডিট করে হিসাব লেখা সম্ভব হয় না। এরূপ অবস্থায় রেওয়া মিল মিলে যাবে, কিন্তু একটা লেনদেনকে হিসাব থেকে বাদ দিয়ে আমরা কি বলতে পারি হিসাব লেখা নির্ভুল হয়েছে? যেমন 50 টাকা চাঁদা বাবদ পাওয়া গেলে তার হিসাব যদি Cash Receipts Journal-এ লেখা না হয় তাহলে লেজারেও একই পরিমাণ টাকায় Cash A/c-কে ডেবিট এবং Subscription A/c-কে ক্রেডিট করা যাবে না। এর ফলে রেওয়া মিল মিলে যাবে।

(খ) আবার এক বা একাধিক লেনদেনের হিসাব যদি প্রাথমিক হিসাব বই-এ ঠিকই লেখা হয় অথচ লেজার বই-এ এই হিসাব যদি একেবারেই লেখা না হয় (অর্থাৎ উভয় খাতের হিসাব Post না করা হয়) তাহলেও রেওয়া মিল মিলে যাবে, কিন্তু হিসাব লিখনে ভুল থেকে যাবে। যেমন উপরের চাঁদা প্রাপ্তির লেনদেনটি Cash Receipts Journal-এ ঠিকই লেখা হয়েছে অথচ লেজারে যদি Cash A/c এবং Subscription A/c-কে যথাক্রমে ডেবিট এবং ক্রেডিট না করা হয় তথাপি রেওয়া মিল মিলে যাবে, কিন্তু আমরা কিছুতেই হিসাব লিখন নির্ভুল হয়েছে বলে দাবি করতে পারব না।

(গ) যদি এক বা একাধিক লেনদেনের হিসাব প্রাথমিক হিসাব বই-এ দুবার লেখা হয় এবং লেজার বই-এ হিসাব অনুরূপভাবেই Post করা হয় তাহলেও রেওয়া মিল মিলে যাবে কিন্তু হিসাব লেখা নির্ভুল হবে না। যেমন উপরের উদাহরণ অনুসারে চাঁদা প্রাপ্তির হিসাবটি যদি Cash Receipts Journal-এ দুবার লেখা হয় তাহলেও লেজার বই-এ Cash A/c এবং Subscription A/c যথাক্রমে একই পরিমাণ টাকায় দুবার ডেবিট এবং ক্রেডিট করা হবে। এই জাতীয় ভুল থাকলেও রেওয়া মিল মিলে যাবে।

আবার প্রাথমিক হিসাব বই-এ কোন লেনদেন ঠিকমত একবারই লেখা হলে পর যদি লেজার বই-এ তার হিসাব দুবার লেখা হয় তাহলে রেওয়া মিল মিলে যাবে অথচ ভুল থেকেই যাবে।

প্রাথমিক হিসাব লিখনে ভুল (Errors in Original Entry)ঃ কোন লেনদেনের টাকার পরিমাণ সঠিকভাবে প্রাথমিক হিসাব বই-এ লেখা না হলে এই জাতীয় ভুল হয়ে থাকে। যেমন 50 টাকা চাঁদা প্রাপ্তির হিসাব Cash Receipts Journal-এ 5 টাকা লিখলে যে ভুল হয় তাকে প্রাথমিক হিসাব লিখনে ভুল বলে। এরূপ ভুল হিসাব Cash Receipts Journal-এ থাকলে

লেজার বইতে Cash A/c ও Subscription A/c-কে যথাক্রমে ৫ টাকাতেই ডেবিট ও ক্রেডিট করা হবে। এই ভুল থাকা সত্ত্বেও রেওয়া মিল মিলে যাবে, কিন্তু হিসাব লিখন নির্ভুল হবে না। অথবা লেনদেনের জন্য উভয় খাতের টাকার পরিমাণ প্রাথমিক হিসাব বই-এ সঠিক লেখা হলেও তার পরিবর্তে লেজার বই-এ উভয় খাতেই যদি অন্য টাকার অঙ্ক লেখা হয় তাহলেও এই জাতীয় ভুল হয়ে থাকে। যেমন Cash Receipts Journal-এ উপরের উদাহরণ অনুসারে 50 টাকার হিসাব লেখা হয়েছে, কিন্তু লেজার বই-এ Posting করার সময় Cash A/c ও Subscription A/c উভয়কেই যথাক্রমে 5 টাকায় ডেবিট ও ক্রেডিট করা হলে এইরূপ ভুল হয়। অনেকে একে বে-দাখিলার ভুল বা Errors of Misposting বলেন। এই ভুল থাকলেও রেওয়া মিল মিলে যায়।

কর্মাত্মক ভুল (Errors of Commission)ঃ কোন লেনদেনের জন্য একই শ্রেণীভুক্ত কোন খাতের হিসাব ভুলক্রমে সেই শ্রেণীভুক্ত অন্য কোনও খাতের হিসাবরূপে লিখলে যে ভুল বা ত্রুটি হয় তাকে কর্মাত্মক ভুল বা ত্রুটি বলে। যেমন প্রাপ্ত চাঁদার জন্য Subscription A/c (Nominal Account শ্রেণীভুক্ত)-এর পরিবর্তে Interest Received A/c (Nominal Account শ্রেণীভুক্ত)-কে ক্রেডিট করা হলে কর্মাত্মক ভুল হবে। আবার রামের নিকট হতে টাকা পাবার জন্য Ram's A/c (Personal Account শ্রেণীভুক্ত)-কে ক্রেডিট করার পরিবর্তে Rahim's A/c (Personal Account শ্রেণীভুক্ত)-কে ক্রেডিট করলে হিসাব লেখার ক্ষেত্রে কর্মাত্মক ভুল হয়।

কর্মাত্মক ভুল লেনদেনের প্রাথমিক হিসাব লেখার সময় হলে তার প্রতিফলন লেজার বই-এ হয়ে থাকে। কিন্তু এরূপ ভুল হওয়া সত্ত্বেও রেওয়া মিলের উভয় দিকের যোগফল মিলে যায়। আবার প্রাথমিক হিসাব বই-এ সঠিক খাতে হিসাব লিখলেও লেজার বই-এ Posting করার সময় অন্য খাতে হিসাব লেখা হয়। এইরূপ ভুল থাকা সত্ত্বেও রেওয়া মিলের উভয় দিকের যোগফল মিলে যাবে। এই জাতীয় ভুলকে অনেকে বে-দাখিলার ভুল বা Errors of Misposting বলেন।

নীতিগত ভুল (Errors of Principle)ঃ লেনদেনের জন্য এক শ্রেণীভুক্ত কোন সঠিক খাতে হিসাব না লিখে অন্য শ্রেণীভুক্ত কোন খাতে এইরূপ হিসাব লিখে নীতিগত ভুল করা হয়ে থাকে। যেমন আসবাবপত্র মেরামতের খরচ Repairing A/c-এর (Nominal Account শ্রেণীভুক্ত) পরিবর্তে Furniture A/c (Real A/c শ্রেণীভুক্ত)-এ ডেবিট করলে নীতিগত ভুল হয়ে থাকে। হিসাবশাস্ত্রের মূলনীতি না বোঝার বা ভুল বোঝার জন্য এই জাতীয় ভুল হয়ে থাকে। এরূপ ভুল থাকলেও ডেবিট ও ক্রেডিট টাকার পরিমাণ সর্বদা সমান থাকে। সেইজন্য হিসাব লিখনে নীতিগত ভুল থাকা সত্ত্বেও রেওয়া মিলের উভয়দিকের টাকার যোগফল সর্বদা সমান হয়।

পূরক ভুল (Compensating Errors)ঃ যখন ডেবিট দিকের এক বা একাধিক ভুলের পরিমাণ ক্রেডিট দিকের এক বা একাধিক ভুলের পরিমাণের সমান হয় তখন হিসাব লেখায় পূরক ভুল (Compensating Errors) হয়ে থাকে। যেহেতু এই জাতীয় ভুলের জন্য ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের টাকার পরিমাণে কোন পার্থক্য হয় না, তাই রেওয়া মিলের উভয় দিকের যোগফল সর্বদা সমান হয়। যেমন Cash Receipts Journal থেকে Subscription A/c-এ 200 টাকা বেশি ক্রেডিট করে Cash Payment Journal থেকে Sports Material A/c-এ 200 টাকা বেশি ডেবিট করলে রেওয়া মিল মিলে যাবে।

যে ভুল রেওয়া মিলে ধরা পড়ে
Errors Detected by Trial Balance

নিম্নের যে কোন কারণের জন্য রেওয়া মিলের উভয় দিকের যোগফল সমান হয় না ঃ

১. প্রাথমিক হিসাব বই-এ যোগের (Casting) অথবা জের টানার (Carry Forward)

ভুলের জন্য লেজার বই-এ হিসাব লেখা ঠিক হয় না। এই জন্য রেওয়া মিলের উভয় দিকের যোগফলের মধ্যে পার্থক্য এসে যায়। যেমন Cash Receipts Journal-এ Subscription ঘরে সঠিক যোগফল 105 টাকা, কিন্তু ভুলক্রমে যোগফলটি 115 টাকা হয়েছে। প্রাথমিক বই-এ ভুল থাকায় লেজারে Subscription A/c-এ 115 টাকা ক্রেডিট করা হবে। কিন্তু যেহেতু Cash Receipts Journal-এর Total ঘরে ঠিকই যোগ দেওয়া হয়েছে, তাই চাঁদা বাবদ Cash A/c-এ 105 টাকা ডেবিট করা হবে। এজাতীয় ডেবিট ও ক্রেডিট টাকার পার্থক্য নিয়ে রেওয়া মিল মিলতে পারে না। আবার প্রাথমিক হিসাব বই-এর এক পৃষ্ঠার যোগফল অপর পৃষ্ঠায় তোলার সময় ভুল হলে লেজারে হিসাব লিখতে ভুল হয়ে যায় এবং এর জন্য রেওয়া মিল মেলে না।

২. প্রাথমিক হিসাব বই থেকে লেজারে Posting করার সময় ভুল হলে রেওয়া মিল মেলে না। যেমন Cash Payments Journal-এর Total ঘরের যোগফল 501 টাকা, কিন্তু লেজারে Cash A/c-এর ক্রেডিট দিকে ঐ যোগফল 105 টাকা লিখলে রেওয়া মিল মিলবে না।

৩. লেজার বই-এর কোন খাতের জের (Balance) নির্ণয়ে ভুল হলে রেওয়া মিলের উভয় দিকের যোগফল সমান হবে না। অর্থাৎ দুই-তরফা পদ্ধতি অনুসারে যেহেতু একপরিমাণ টাকায় একটি খাতকে ডেবিট এবং অপর খাতকে ক্রেডিট করা হয়, সেজন্য উভয় খাতের মধ্যে একটি খাতের ডেবিট বা ক্রেডিট জের ভুল করে কম বা বেশি গণনা করলে রেওয়া মিল মিলবে না। যেমন চাঁদা বাবদ মোট আদায় 5,000 টাকা কিন্তু Subscription A/c-এ ক্রেডিট জের দেখান হয়েছে 4,500 টাকা। Cash A/c-এ যদি কোন ভুল না থাকে তাহলে চাঁদার জন্য ডেবিট জের 5,000 টাকা হবে। এই জাতীয় ভুলের জন্য রেওয়া মিল মিলতে পারে না।

৪. লেজার বই-এর কোন খাতের জের রেওয়া মিলে না তুললে বা সঠিকভাবে না তুললে রেওয়া মিল মিলবে না। যেমন Rent A/c-এর 500 টাকার ডেবিট জের যদি রেওয়া মিলে না লেখা হয় তাহলে রেওয়া মিল মিলবে না। আবার Rent A/c-এর 500 টাকার ডেবিট জের যদি ভুল করে রেওয়া মিলের ক্রেডিট দিকে লেখা হয় তাহলেও রেওয়া মিল মিলবে না।

উদাহরণ 5 : একটি ক্লাবের করণিক নিম্নলিখিত রেওয়া মিলটি ভুলভাবে প্রস্তুত করেছিল। সংক্ষেপে কারণ বিবৃত করে সঠিকভাবে রেওয়া মিলটি প্রস্তুত কর :

Trial Balance

For the year ended 31st December, 1978

Particulars	L. F.	Debit Rs.	Credit Rs.
Capital Fund		10,000	
Furniture			2,000
Library Books			5,000
Accrued Subscription (1. 1. 78)			3,000
Rent Paid		2,000	
Electric Charges			1,500
Outstanding Expenses (1. 1. 78)		1,500	
Donation			1,000
Postage & Stamps		500	
Donation to Flood Fund		500	
Tournament Fund			2,000
		14,500	14,500

উত্তর ঃ

Trial Balance

As at 31st December, 1978

Particulars	L. F.	Debit Rs.	Credit Rs.	Reasons (কারণ)
Capital Fund			10,000	মালিকানার স্বত্ব। এজন্য দায়। ক্রেডিট জের হবে।
Furniture		2,000		সম্পত্তি—এজন্য ডেবিট জের হবে।
Library Books		5,000		ঐ
Accrued Subscription (1.1.78)		3,000		ঐ
Rent Paid		2,000		খরচ—এজন্য ডেবিট জের।
Electric Charges		1,500		ঐ
Outstanding Expenses			1,500	দায়—এজন্য ক্রেডিট জের।
Donation			1,000	আয় অথবা দায়—এজন্য ক্রেডিট জের।
Postage & Stamps		500		ব্যয়—এজন্য ডেবিট জের।
Donation to Flood Fund		500		ঐ
Tournament Fund			2,000	দায়—এজন্য ক্রেডিট জের।
		14,500	14,500	

[**বি. দ্র.** (ক) নির্দিষ্ট দিনের বিভিন্ন হিসাবের জের নিয়ে রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়। এজন্য 'For the year ended'-এর পরিবর্তে 'As at' হবে।

(খ) রেওয়া মিল সম্বন্ধে পরবর্তী অধ্যায়ে আরও আলোচনা করা হয়েছে।]

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What is 'Balancing of Account'? What are two types of balances? (Ans. P. 2·71)

(খাতের জের নির্ণয় বলতে কি বোঝ? দুই প্রকারের জেরগুলি কি?)

2. What is a Trial Balance? (Ans. P. 2·77-2·78)

(রেওয়া মিল কি?)

3. Describe the errors that are not disclosed by Trial Balance. (Ans. P. 2·83-2·84)

(যে সব ভুল রেওয়া মিলে ধরা পড়ে না তাদের বর্ণনা দাও।)

4. Describe the errors that are disclosed by Trial Balance. (Ans. P. 2·84-2·85)

(যে সব ভুল রেওয়া মিলে ধরা পড়ে তাদের বর্ণনা দাও।)

5. Is Trial Balance a Ledger Account? Describe its utilities. (Ans. P. 2·82, 2·78)

(রেওয়া মিল কি লেজার বই-এর একটি খাত? এর প্রয়োজনীয়তাগুলি বর্ণনা কর।)

Short Answer Questions

1. Why Accounts are balanced ? (Ans. P. 2·72)

(খাতগুলি কেন মিল করা হয় ?)

2. What are Errors of Omission or Duplication ? (Ans. P. 2·83-2·84)

(বর্জনাত্মক অথবা দ্বি-গুণীকৃত ভুল কাকে বলে ?)

3. What are Errors of Principle ? (Ans. P. 2·84)

(নীতিগত ভুল কাকে বলে ?)

4. Explain what is meant by "Debit Balance" and "Credit Balance". (Ans. P. 2·71)

(ডেবিট ও ক্রেডিট জেরের অর্থ ব্যাখ্যা কর।)

Objective Type Questions

1. State which of the following errors will not be revealed by the Trial Balance.

(নিম্নের ভুলগুলির মধ্যে কোন্‌গুলি রেওয়া মিলে ধরা পড়ে না উল্লেখ কর।)

(a) Compensating Errors ; (b) Errors of Principle ; (c) Writing in account on the correct side but with wrong amount ; (d) Wrong balancing of an account ; (e) Wrong carryover of the balance of an account to Trial Balance.

2. To which side of the Trial Balance you will find the balances of the following accounts ?

(রেওয়া মিলের কোন্‌ দিকে নিম্নলিখিত খাতের জেরগুলি দেখা যাবে ?)

(a) Capital Fund ; (b) Accrued Subscription of Members ; (c) Outstanding Telephone Charges ; (d) Stock of Stationery ; (e) Pre-paid Insurance Premium ; (f) Ornament A/c ; (g) Tournament Fund.

3. Is preparation of Trial Balance essential to a Non-profit seeking Unit ? (Ans. P. 2·84)

(লাভোদ্দেশহীন সংস্থায় রেওয়া মিল তৈরি করা কি আবশ্যিক ?)

EXERCISES

1. From the following particulars prepare a correct Trial Balance as at 31st December, 1975.

(নিম্নের তথ্যগুলির সাহায্যে 31.12.75 তারিখের নির্ভুল রেওয়া মিল তৈরি কর।)

Salaries unpaid Rs. 2,500, Subscription Received in Advance Rs. 1,000, Capital Fund Rs. 3,50,000, Donation Rs. 32,310, Cash in hand Rs. 1,200, Cash at Bank Rs. 16,000, Accrued Subscription Rs. 4,200, Pre-paid Insurance Premium Rs. 1,100, Furniture Rs. 5,310, Equipment and Instruments Rs. 18,000, Land and Buildings Rs. 1,90,000 and Investments Rs. 1,50,000.

(Ans. Total of Trial Balance Rs. 3,85,810)

2. The following Trial Balance is drawn by a novice but he could not make it agree.

(একজন শিক্ষানবীশ দ্বারা রেওয়া মিলটি তৈরী হয়েছিল, কিন্তু সে এটি মেলাতে পারেনি ঃ)

Trial Balance

As at 31st December, 1975

Particulars	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Cash in hand	1,500	
Cash at Bank		9,500
Furniture	4,000	
Investment in Securities		1,50,000
Land & Buildings	2,00,000	
Equipments & Instruments		15,000
Accrued Subscription		5,000
Interest Accrued	1,500	
Salaries Unpaid	2,000	
Capital Fund		3,84,500
	2,09,000	5,64,000

You are required to correct the Trial Balance explaining fully the reason for the same.

(কারণ ব্যাখ্যা করে তোমাকে রেওয়া মিলটি সংশোধন করতে হবে।)

(Ans. Correct Total of Trial Balance Rs. 3,86,500.)

3. From the following balances as on 31. 12. 77 extracted from the Ledger of a club you are to make out a Trial Balance as on 31. 12. 77 :—

(একটি ক্লাবের লেজার বই থেকে 31.12.77 তারিখে নির্ণীত নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি থেকে তোমাকে ঐ তারিখের একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত করতে হবে ঃ)

Cash in hand Rs. 500 ; Cash at Bank Rs. 10,000 ; Salary Rs. 1,000 ; Entertainment Expenses Rs. 500 ; Donation Received Rs. 5,000 ; Electric Charges Rs. 400 ; Tournament Expenses Rs. 4,000 ; Books Rs. 6,000 ; Purchase of Newspaper Rs. 500 ; Sale of Old Newspapers Rs. 100 ; Printing and Stationery Rs. 600 ; Investment in 6% Govt. Securities Rs. 10,000 ; Interest on Investments Rs. 600 ; Tournament Fund Rs. 5,000 and Capital Fund Rs. 2,800. (Ans. Total of Trial Balance Rs. 23,500.)

4. The following balances as on 31. 12. 77 were extracted from the ledger of the household of Smt. Aruna Chowdhury. You are required to prepare the Trial Balance as on 31. 12. 77 :

(শ্রীমতী অরুণা চৌধুরীর পারিবারিক সংস্থার লেজার বই থেকে নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি নির্ণয় করা হয়েছে। তোমাকে 31.12.77 তারিখে একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত করতে হবে।)

Cash in hand Rs. 150 ; Cash at Bank Rs. 22,500 ; Fixed Deposit Rs. 15,000 ; Ornaments Rs. 25,325 ; House Property Rs. 1,20,000 ; Furniture and Fittings Rs. 17,250 ; Musical Instruments Rs. 6,525 ; Television and

Tape Recorder Rs. 6,500 ; Cooking and other Utensils Rs. 3,500 ; Loan for Building Rs. 25,000 ; Salaries of the members of the household Rs. 36,000 ; Expenses for Food Rs. 24,000 ; Expenses for Advancement Rs. 3,000 ; Medical Expenses Rs. 525 ; Expenses for Garments Rs. 1,250 ; Wages for Servants Rs. 2,400 ; Conveyance Charges Rs. 1,150 ; Expenses for Festival and Gifts Rs. 385 ; Entertainment Expenses Rs. 750 ; Electricity Charges Rs. 1,750 ; Bank Interest Received Rs. 2,500 ; Taxes Rs. 1,525 ; Sundry Creditors for Food Rs. 2,100 ; Books Rs. 15,000 ; Fund for Annual Excursion Rs. 2,500 ; Contribution to Chief Minister's Flood Relief Fund Rs. 501 ; Postage & Telephone Rs. 1,575 and Capital Funds Rs. 2,02,461.

(Ans. Total of Trial Balance Rs. 2,70,561)

১

চূড়ান্ত হিসাব
FINAL ACCOUNTS

চূড়ান্ত কালান্তিক হিসাব /
নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাত /
নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাতের বৈশিষ্ট্য /
নগদান খাত এবং নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাতের মধ্যে পার্থক্য /
কালান্তিক আয়-ব্যয়ের হিসাব/
আয় ও ব্যয় খাত প্রস্তুত পদ্ধতি /
আয় ও ব্যয় হিসাবের বৈশিষ্ট্য /
পারিবারিক সংস্থার হিসাবনিকাশ /
পারিবারিক হিসাবনিকাশের বৈশিষ্ট্য /
পারিবারিক হিসাবনিকাশকরণের প্রয়োজনীয়তা /
দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি ও পারিবারিক হিসাবরক্ষণ /
পারিবারিক হিসাবনিকাশকরণ ও ব্যবসায়িক হিসাবনিকাশকরণের পার্থক্য /
নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাত এবং আয় ও ব্যয় খাতের পার্থক্য /
উদ্বৃত্ত পত্র কাকে বলে ?
উদ্বৃত্ত পত্র খাত নয় /
উদ্বৃত্ত পত্রের উদ্দেশ্য ও সুবিধা /
উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করার পদ্ধতি /
প্রশ্নাবলী

চূড়ান্ত কালান্তিক হিসাব
Final Periodical Accounting

প্রতিটি হিসাব বৎসরের শেষে লাভোদ্দেশহীন সংস্থার যে হিসাব রাখা হয় তা থেকে হিসাব বৎসরের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতির পরিমাণ এবং বৎসরের শেষ দিনের দায়, সম্পত্তি ও মূলধনী তহবিলের অবস্থা নির্ণয় করতে হয়। চূড়ান্ত হিসাব নিকাশ করার সময় আমাদের মনে রাখতে হবে যে, **লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানগুলি চলমান সংস্থা** (Going concern)। এজন্য এদের প্রতিটি হিসাব বৎসরের আয় ও ব্যয়গুলি মূলধনী ও মুনাফা সম্পর্কিত হয়ে থাকে। মূলধনী আয় ও ব্যয়ের হিসাব ব্যক্তি ও বস্তু শ্রেণীভুক্ত খাতে এবং মুনাফা সম্পর্কিত আয় ও ব্যয়ের হিসাবগুলি নামিক শ্রেণীভুক্ত খাতে লেখা হয়। মুনাফা সম্পর্কিত আয় ও ব্যয়ের পার্থক্য থেকে সংস্থার উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি নির্ণয় করতে হয়। এজন্য **আয় ও ব্যয় খাত** (Income and Expenditure A/c) তৈরি করতে হয়। মূলধনী আয় ও ব্যয়ের হিসাবগুলি থেকে সংস্থার দায় ও সম্পত্তির উদ্ভব হয়। এ জন্য উদ্বৃত্ত পত্রে (Balance Sheet) সংস্থার দায় ও সম্পত্তির বিবরণ লেখা হয়। সুতরাং দেখা যায়, **লাভোদ্দেশহীন সংস্থার চূড়ান্ত কালান্তিক হিসাবনিকাশের জন্য** (১) **প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব** (Receipts and Payments A/c), (২) **আয় ও ব্যয় খাত** (Income and Expenditure A/c) **এবং** (৩) **উদ্বৃত্ত পত্র** (Balance Sheet) **প্রস্তুত করতে হয়।**

নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব বা খাত
Receipts and Payments Account

লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানগুলির লেনদেনগুলি প্রধানত নগদেই সম্পন্ন হয়। এই লেনদেনগুলির প্রাথমিক দাখিলা নগদান বই-এ দিনানুসারে হয়ে থাকে। আবার নগদান হিসাব বই হতে খতিয়ানের বিভিন্ন খাতে Posting করা হয়ে থাকে। এরূপ অবস্থার জন্য নগদান বই হতে আমরা যেমন প্রতিদিনকার নগদ টাকার জের জানতে পারি তেমনি খতিয়ান হতে একটা হিসাবকালে যে যে খাত বাবদ নগদ টাকা পাওয়া গেছে বা যে যে খাত বাবদ নগদ টাকা

দেওয়া হয়েছে তাও জানতে পারা যায়। নগদান বই হতে উপরোক্ত উভয় তথ্য সহজে সংগ্রহ করা যায় না। 'নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাত' তৈরি করে উভয় প্রকার তথ্য পরিবেশন সহজসাধ্য।

অনেক প্রতিষ্ঠানে বহুঘরা প্রাপ্তি ও প্রদানের ঘরসহ 'নগদান হিসাব বই' তৈরি করা হয়। এক্ষেত্রে একটা হিসাবকাল শেষে 'নগদান বই'-এর প্রাপ্তি ও প্রদান ঘরের টাকার যোগফল নিয়েও Recipts and Payments Account তৈরি করা যায়। সুতরাং দেখা যায় 'নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাত' 'নগদান বই'-এর শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্তসার এবং হিসাবকালের শেষে এটি তৈরি করা হয়।

[নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাত প্রস্তুত পদ্ধতি সম্বন্ধে পূর্ববর্তী অধ্যায়ের আলোচনা দ্রষ্টব্য।]

সংজ্ঞা (Definition) : **কোন সংস্থার প্রতিটি হিসাবকালের 'নগদান হিসাব বই'-এ লিখিত প্রাপ্তি ও প্রদানের শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব পরিবেশনের জন্য যে চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয় তাকে 'নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাত'** (Receipts and Payments Account) **বলে।**

নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাতের বৈশিষ্ট্য
Feat ures of Receip ts and Payments A/c

(১) এটি কোন হিসাব খাত নয়।

(২) এটি হিসাবকালের 'নগদান খাতের' শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্তসার।

(৩) হিসাবকালে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাবসমূহ এ খাতের যথাক্রমে বাম দিকে (অর্থাৎ ডেবিট দিকে) ও ডান দিকে (অর্থাৎ ক্রেডিট দিকে) লেখা হয়।

(৪) চালু প্রতিষ্ঠানে এ খাত প্রারম্ভিক নগদ জের নিয়ে শুরু হয় এবং এ থেকে হিসাবকালের অন্তিম নগদ জের জানা যায়।

(৫) হিসাবকালে Capital (মূলধনী) এবং Revenue (আয়) খাত বাবদ প্রাপ্ত ও প্রদত্ত নগদ টাকার হিসাব এতে লেখা হয়।

(৬) চলতি হিসাবকাল ছাড়াও এতে পরবর্তী ও পূর্ববর্তী হিসাবকালের নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব লেখা হয়।

(৭) এ হিসাবের ডেবিট দিকে প্রারম্ভিক জের সহ সমুদয় প্রাপ্তি এবং ক্রেডিট দিকে সমুদয় প্রদান এবং নগদ টাকার অন্তিম জের লিখলে উভয় দিকের টাকার যোগফল সমান হয়। হিসাবশাস্ত্রবিদরা তাই একে **Cash Trial** বলে থাকেন।

(৮) হিসাবকালের শেষে এ প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়।

নগদান খাত এবং নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাতের মধ্যে পার্থক্য
Difference between Cash A/c and Receipts and Payments A/c

নগদান খাত	নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাত
১. একটি হিসাব খাত।	১. একটি হিসাব খাত নয়।
২. প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনের হিসাব দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে এখানে লেখা হয়।	২. নগদান খাতের প্রাপ্তি ও প্রদানের শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব লেখার জন্য দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির প্রয়োজন হয় না।
৩. একে দৈনিক হিসাব খাত বলা হয়।	৩. এটা নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের কালান্তিক হিসাব।

Contd.

নগদান খাত	নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাত
৪. এখানে দিন অনুসারে সমগ্র হিসাব কালের প্রাপ্তি ও প্রদানের বিস্তৃত ও বিক্ষিপ্ত হিসাব পাওয়া যায়।	৪. এখান থেকে হিসাবকালে বিভিন্ন খাত বাবদ প্রাপ্ত ও প্রদানের নগদ টাকার পরিমাণ জানা যায়।
৫. এখানে দিন অনুসারে লেনদেনের জন্য প্রাপ্ত ও প্রদত্ত নগদ টাকার হিসাব ব্যাখ্যা (Narration) সহ লেখা হয়।	৫. এ খাত হিসাবকালান্তে লেখা হয়। এবং হিসাব লেখার জন্য কোন ব্যাখ্যার (Narration) প্রয়োজন হয় না।
৬. এ খাত কোন খাতের শ্রেণীবন্ধ ও সংক্ষিপ্তসার নয়।	৬. এ খাত নগদান খাতের শ্রেণীবন্ধ ও সংক্ষিপ্তসার।
৭. প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে এ খাত তৈরি অপরিহার্য।	৭. সর্বক্ষেত্রে এ প্রতিবেদন তৈরি অপরিহার্য নয়।
৮. খাতের নাম ব্যতীত অন্য কিছু শিরোনামা লেখার প্রয়োজন হয় না।	৮. খাতের নামের শেষে 'for the year ended…' কথাটি লেখার প্রয়োজন।

উদাহরণ 1 ঃ নিম্নলিখিত তথ্যগুলি হতে X-এর পরিবারের বহুঘরবিশিষ্ট নগদান খাত এবং 31শে মার্চ 1983-র হিসাবকালের নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাত প্রস্তুত কর ঃ

1983.

Jan 1. Cash in hand Rs. 500.

Jan 2. Received : Salaries Rs. 2,500 and Rent Rs. 500, Paid for :— Marketing Rs. 700, Travelling Expenses Rs. 250, Ration Rs. 600, Newspapers Rs. 125, Milk Cards Rs. 250, Educational Expenses Rs. 350.

Feb 1. Received : Salaries Rs. 2,500, Rent Rs. 500, Paid for :— Marketing Rs. 750, Travelling Expenses Rs. 250, Ration Rs. 600, Newspapers Rs. 125, Milk Cards Rs. 250, Educational Expenses Rs. 400, Periodicals Rs. 50.

March 1. Received Salaries Rs. 2,500, Rent Rs. 500, Paid for :— Marketing Rs. 800, Travelling Expenses Rs. 300, Ration Rs. 625, Newspapers Rs. 130, Milk Cards Rs. 250, Educational Expenses Rs. 425, Purchsed : Book Case Rs. 750, Table Fan Rs. 500.

উত্তর ঃ

IN THE BOOKS OF X's HOUSEHOLD

Cash Account

Dr. | Cr.

Date	Particulars	Total	Salaries	Rent	Date	Particulars	Total	Food	Advancement	Newspapers & Periodicals	Travelling Expenses	L.F.	Furniture & Fixture
1983		Rs.	Rs.	Rs.	1983		Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.		Rs.
Jan. 1	By Balance b/f	500			Jan. 2	By Marketing	700	700					
2	,, Salaries	2,500	2,500		,,	,, Travelling Expenses	250				250		
	,, Rent	500		500	,,	,, Ration	600	600					
Feb. 1	,, Salaries	2,500	2,500		,,	,, Newspapers	125			125			
	,, Rent	500		500	,,	,, Milk Cards	250	250					
Mar. 1	,, Salaries	2,500	2.500		,,	,, Educational Expenses	350		350				
	,, Rent	500		500	Feb. 2	,, Marketing	750	750					
					,,	,, Travelling Expenses	250				250		
					,,	,, Ration	600	600					
					,,	,, Newspapers	125			125			
					,,	,, Milk Cards	250	250					
					,,	,, Educational Expenses	400		400				
					,,	,, Periodicals	50			50			
					Mar. 1	,, Marketing	800	800					
					,,	,, Travelling Expenses	300				300		
					,,	,, Ration	625	625					
					,,	,, Newspapers	130			130			
					,,	,, Milk Cards	250	250					
					,,	,, Educational Expenses	425		425				
					,,	,, Furniture & Fixture (Cost price of Book Case)	750						750
					,,	,, Furniture & Fixture (Cost price of Table Fan)	500						500
					,,	,, Balance being Cash in hand c/d	1,020						
		9,500	7,500	1,500			9,500	4,825	1,175	430	800		1,250
Apr. 1	To Balance b/d	1,020											

Receipts and Payments A/c

For the year ended 31st March, 1983

Dr. Cr.

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To Balance b/d	500	By Food	4,825
,, Salaries	7,500	,, Advancement	1,175
,, Rent	1,500	,, Newspapers & Periodicals	430
		,, Travelling Expenses	800
		,, Furniture & Fixture	1,250
		,, Balance c/d (Being Cash in hand)	1,020
	9,500		9,500
To Balance b/d	1,020		

কালান্তিক আয়-ব্যয়ের হিসাব বা খাত
Periodical Income and Expenditure A/c

সংজ্ঞা : লাভোদ্দেশহীন সংস্থার প্রতিটি হিসাবকালের আয় ও ব্যয়ের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি বিবৃত করার জন্য যে চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয় তাকে 'আয় ও ব্যয়'-এর খাত (Income and Expenditure Account) **বলে।**

এটি সমগ্র হিসাব বৎসরের মুনাফা সম্পর্কিত আয় ও ব্যয় খাতের **সংক্ষিপ্তসার** (Summary) মাত্র। হিসাব বৎসরের শেষেই এই খাতে হিসাব লেখা হয়। এটি নামিক খাত (Nominal Account) শ্রেণীভুক্ত। এজন্য এই খাতকে ব্যয়ের জন্য ডেবিট এবং আয়ের জন্য ক্রেডিট করা হয়। Income and Expenditure A/c-এর ক্রেডিট জের (Balance) অর্থাৎ ব্যয়ের অধিক আয় হলে সংস্থার **উদ্বৃত্ত** (Surplus) এবং ডেবিট জের (Balance) অর্থাৎ আয়ের অধিক ব্যয় হলে সংস্থার **ঘাটতি** (Deficit) বলে গণ্য হয়। আয়-ব্যয়ের উদ্বৃত্ত কোন ব্যক্তি বিশেষের লাভ হিসাবে গণ্য হয় না। এটি সংস্থার মূলধনী তহবিল (Capital Fund) রচনা করে। আবার আয়-ব্যয়ের ঘাটতি ব্যক্তিবিশেষের লোকসান বা ক্ষতি হিসাবে গণ্য নয়। এর জন্য সংস্থার মূলধনী তহবিলের পরিমাণ হ্রাস পায়।

চলতি হিসাব বৎসরের পূর্বে সংস্থার মূলধনী তহবিলের কোন জের থাকলে এরূপ ঘাটতি মূলধনী তহবিলের পরিমাণে হ্রাস ঘটায়। কিন্তু পূর্ববর্তী হিসাব বৎসরে এই জাতীয় কোন জের না থাকলে এরূপ ঘাটতি অদৃশ অলীক সম্পত্তি (Intangible Fictitions Asset) হিসাবে গণ্য হয়।

আয় ও ব্যয় খাত প্রস্তুত পদ্ধতি
Method of Preparing Income and Expenditure A/c

Income and Expenditure Account-এর ছক বা আকৃতি সাধারণ খাতের ন্যায়—অর্থাৎ এটি ডেবিট ও ক্রেডিট দুই অংশে বিভক্ত। এই খাতটি Nominal A/c-এর শ্রেণীভুক্ত। এজন্য হিসাব বৎসরের বিভিন্ন খরচের খাতগুলির জের এর ডেবিট দিকে এবং বিভিন্ন আয়ের খাতগুলির জের এর ক্রেডিট দিকে লেখা হয়। যেহেতু **হিসাব বৎসরের যাবতীয় আয় ও ব্যয়ের জের নিয়েই খাতটি প্রস্তুত করা হয়, এজন্য খাতটির শীর্ষে Income and Expenditure A/c লেখার পর For the year ended**…**কথাগুলি লিখতে হয়।** তারপর হিসাব বৎসরের সর্বশেষ তারিখ লেখা হয়।

চলতি হিসাব বৎসরের আদায়ীকৃত ও অনাদায়ী প্রাপ্য আয় এবং প্রদত্ত ও বকেয়া ব্যয়ই শুধু আয় ও ব্যয় খাতের অন্তর্ভুক্ত হবে। চলতি হিসাব বৎসরের কোন আয় অথবা ব্যয় পূর্ববর্তী হিসাব বৎসরে পাওয়া গেলে অথবা দেওয়া হলে সেগুলি চলতি হিসাব বৎসরের আয় ও ব্যয় হিসাবে ধরতে হবে। এরূপ আয় ও ব্যয়ের হিসাবগুলি স্থানান্তরের দাখিলা (Transfer Entry) দ্বারা চলতি হিসাব বৎসরের আয় ও ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত করা হয়। আবার পূর্ববর্তী হিসাব বৎসরের প্রাপ্য আয় বা প্রদেয় ব্যয় চলতি হিসাব বৎসরে আদায় বা প্রদান করা হলেও সেগুলি চলতি হিসাব বৎসরের আয় বা ব্যয় নয়। অনুরূপভাবে চলতি হিসাবকালে পরবর্তী হিসাবকালের জন্য প্রদত্ত ব্যয় বা প্রাপ্ত আয় চলতি হিসাবকালের ব্যয় বা আয় নয়।

চলতি হিসাব বৎসরের প্রাপ্তব্য আয় (Accrued Income) এবং বকেয়া ব্যয়ের জন্য ব্যয় বৎসরের শেষে প্রকৃত জার্নালে সমন্বয়করণের দাখিলার (Adjustment Entry) দ্বারা হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করেই চলতি হিসাব বৎসরের প্রকৃত আয় ও ব্যয় নির্ণয় করতে হয়। পূর্ববর্তী অধ্যায়ে সমন্বয়করণের দাখিলা সম্বন্ধে বিশদ আলোচনা করা হয়েছে।

[**বি. দ্র.** Income and Expenditure A/c তৈরি করার জন্য ছাত্র-ছাত্রীদের পূর্বে আলোচিত মুনাফাজনিত আয় ও ব্যয় এবং সমন্বয়করণের দাখিলা এবং স্থানান্তরের দাখিলা ভালভাবে আয়ত্ত করা উচিত।]

আয় ও ব্যয় হিসাবের বৈশিষ্ট্য
Features of Income and Expenditure Account

(১) এটি একটি নামিক ও চূড়ান্ত হিসাব।

(২) লাভোদ্দেশহীন সংস্থার প্রতিটি হিসাবকালের শেষে এটি প্রস্তুত করা হয়। এজন্য একে পর্যায়ক্রমিক কালান্তিক হিসাব বলা যায়।

(৩) কোন প্রারম্ভিক জের নিয়ে এ হিসাব শুরু হয় না।

(৪) লাভোদ্দেশহীন সংস্থার হিসাবকালের মুনাফাজাতীয় ব্যয় ও আয় খাতের জেরগুলি এ হিসাবে 'হিসাব বন্ধের দাখিলা'র (Closing Entries-এর) মাধ্যমে বিলীন হয়ে যায়। অর্থাৎ পরবর্তী হিসাবকালের জন্য মুনাফাজাতীয় আয় ও ব্যয় খাতের কোন জের থাকে না।

(৫) মুনাফাজাতীয় ব্যয় ও আয় খাতের জেরগুলি এ হিসাবে যথাক্রমে ডেবিট ও ক্রেডিট করা হয়। এবং উভয়জাতীয় জেরের পার্থক্য থেকে হিসাবকাল সংস্থার উদ্বৃত্ত (Surplus) এবং ঘাটতির পরিমাণ জানা যায়।

(৬) এই হিসাবের ক্রেডিট জের (উদ্বৃত্ত) এবং ডেবিট জের (ঘাটতি) স্থানান্তরের দাখিলার (Transfer Entry-র) মাধ্যমে মূলধনী তহবিল বা সঞ্চিত তহবিল লিখতে হয়। এতে যেমন এ হিসাবটি মূলধনী বা সঞ্চিত তহবিল হিসাবে বিলীন হয়ে যায় তেমন এ হিসাবের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতির জন্য সংস্থার মূলধনী তহবিল যথাক্রমে বাড়ে বা কমে।

পারিবারিক সংস্থার হিসাবনিকাশ
Household Accounting

পারিবারিক সংস্থাগুলি চালু প্রতিষ্ঠান। সেবা ও কল্যাণমূলক কাজগুলি অব্যাহত রাখার জন্য এরা লেনদেন করে এবং ধারাবাহিকভাবে এদের হিসাবও রাখে। কিন্তু লেনদেনজনিত কারণে সংস্থার যে আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হয় তার পরিমাপের জন্য প্রতিবেদন প্রস্তুতেরও প্রয়োজন আছে। প্রতিটি সংস্থার হিসাবকাল অন্তে পর্যায়ক্রমে চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়। প্রতিবেদন থেকে আয় ও ব্যয়ের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি এবং দায় ও সম্পত্তির বিবরণ জানা যায়। আয় ও ব্যয়ের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি জানার জন্য Income and Expenditure Account এবং দায় ও সম্পত্তির বিবরণ জানার জন্য Balance Sheet তৈরি করা হয়।

সুতরাং দেখা যায় যে, **কোন পারিবারিক সংস্থার লেনদেনের ধারাবাহিকভাবে রক্ষিত হিসাব**

হতে প্রতিটি হিসাবকালের আয় ও ব্যয়ের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি এবং হিসাবকালের শেষদিনের দায় ও সম্পত্তির বিবরণ বিবৃত করার জন্য পর্যায়ক্রমে যে চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুতের ব্যবস্থা হয় তাকে পারিবারিক হিসাবনিকাশ (Family Accounting) বলে।

পারিবারিক হিসাবনিকাশের বৈশিষ্ট্য
Features of Family Accounting

পরিবার লেনদেনসমূহ দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে লেখা হয় অনুমান করেই বিষয়টি আলোচনা করা হল।

(১) পারিবারিক সংস্থার হিসাবনিকাশের জন্য এর স্বতন্ত্র অস্তিত্ব বা সত্তা আছে বলে ধারণা করা হয়।

(২) পারিবারিক সংস্থার আয়ুষ্কাল অনির্দিষ্ট বলে অনুমান করা হয়। অর্থাৎ এরা চালু প্রতিষ্ঠানভুক্ত।

(৩) লেনদেনজনিত কারণে আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন পরিমাপের জন্য প্রতিটি হিসাবকালের শেষেই পর্যায়ক্রমে চূড়ান্ত আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা প্রয়োজন হয়।

(৪) অধিকাংশ লেনদেন নগদে সম্পন্ন হলেও প্রয়োজনবোধে নগদভিত্তিক অথবা প্রাপ্ত ও প্রাপ্তব্য ভিত্তিক ধারণায় চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়।

(৫) হিসাবকালে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের শ্রেণীবন্ধ এবং সংক্ষিপ্ত হিসাবের জন্য Receipts and Payments Account তৈরি করা হয়।

(৬) আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুতের জন্য Income and Expenditure Account এবং Balance Sheet তৈরি করা হয়।

(৭) Income and Expenditure Account থেকে যে আয় ও ব্যয়ের উদ্বৃত্ত নির্ধারণ তা ব্যক্তিগত লাভের পরিবর্তে পরিবারের মূলধন ভাণ্ডার বা সঞ্চিত ভান্ডার সৃষ্টি করে।

(৮) উদ্বৃত্ত পত্রে হিসাবকালের শেষদিনের দায় ও সম্পত্তির বিবরণ থাকে। মনে রাখতে হবে যে লাভোদ্দেশহীন সংস্থার লগ্নির মূল্য থেকে বহির্দায় বিয়োগ করলে প্রতিষ্ঠানের সঞ্চিত তহবিলের পরিমাণ জানা যায়।

পারিবারিক হিসাবনিকাশকরণের প্রয়োজনীয়তা
Necessity of Family Accounting

সাধারণভাবে আমাদের দেশে পারিবারিক হিসাবরক্ষণ ও হিসাবনিকাশকরণ বিজ্ঞানসম্মত নয়। হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থা দুই-তরফা পদ্ধতি অনুসারে হলেই হিসাবনিকাশকরণের মাধ্যমে পারিবারিক সংস্থাগুলি আর্থিক অবস্থা সঠিকভাবে বিবৃত হতে পারে এবং নিম্নলিখিত প্রয়োজনগুলি মিটতে পারে।

(১) হিসাবনিকাশের মাধ্যমে হিসাবকালের আয় ও ব্যয়ের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি সম্বন্ধে জানতে পারা যায়। আয়ের উদ্বৃত্ত থেকে পরিবারের সচ্ছলতা নির্দেশ করে। কিন্তু আয়ের ঘাটতি হলে পরিবারের মিতব্যয়িতার প্রয়োজন হয়ে পড়ে।

(২) হিসাবনিকাশের মাধ্যমেই হিসাবকালের শেষদিনের পরিবারের দায় ও সম্পত্তির বিবরণ পাওয়া যায়। এরূপ বিবরণ থেকে ব্যয় বহুল দায় পরিশোধের প্রেরণা আসে এবং সম্পত্তিসমূহের সঠিক রক্ষণাবেক্ষণ ও লগ্নির প্রতি নজর রাখা যায়।

(৩) পূর্ববর্তী হিসাবকালের আর্থিক প্রতিবেদনগুলির সাহায্যে চলতি হিসাবকালের জন্য বাজেট প্রস্তুত সহজ হয়। বাজেট অনুসারে আয় ও ব্যয়ের সুষ্ঠ সমন্বয় করে পরিবার পরিচালনা সম্ভব হয়।

(৪) হিসাবনিকাশ ব্যবস্থায় প্রাপ্ত প্রতিবেদনগুলি পরিবারের সদস্যদের মধ্যে সংশয় ও কলহ দূর করে সদ্ভাব ও শান্তি বজায় রাখতে সাহায্য করে।

(৫) বিভিন্ন কর কর্তৃপক্ষের নিকট প্রয়োজনমত পারিবারিক হিসাব পেশ করা যায়।

(৬) পারিবারিক আর্থিক প্রতিবেদনগুলি হতে দেশের পরিবারসমূহের আয় ও ব্যয়ের প্রকৃতি, সঞ্চয়, লগ্নি প্রভৃতি সম্বন্ধে অর্থনীতিবিদ্‌গণ ও সমাজবিজ্ঞানী ও গবেষকগণ বহু তথ্য সংগ্রহ করতে পারেন এবং সামগ্রিক উন্নয়ন পরিকল্পনা রচনা করতে পারেন।

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি ও পারিবারিক হিসাবরক্ষণ
Double Entry System and Maintaining of Family Account

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি হিসাব রাখলে সংস্থার প্রত্যেকটি লেনদেনের যথাযথ হিসাব রাখা যায় এবং হিসাব লিখনের গাণিতিক নির্ভুলতা যাচাই করা যায়। আবার নির্দিষ্ট সময়ান্তর চূড়ান্ত আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা যায়। সুতরাং পারিবারিক হিসাবরক্ষণ দুই-তরফা পদ্ধতিতে হওয়াই বাঞ্ছনীয়। কারণ এই পদ্ধতিতে লেনদেনের হিসাব রাখলে লেনদেনের জন্য যে আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হয় তার চূড়ান্ত হিসাবনিকাশ করা হয়। এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে হিসাব রাখলে এটা সম্ভব নয়।

বলা হয়, দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি জটিল এবং এর অনুশীলন সময়সাপেক্ষ। দেশের অসংখ্য ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র পরিবারের পক্ষে এ পদ্ধতিতে হিসাব রাখা সম্ভব নয়। নিরক্ষরতা ও আর্থিক দুরাবস্থা এর জন্য দায়ী। কিন্তু মনে রাখতে হবে যে, পারিবারিক সংস্থার সঠিক, আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত দুই-তরফা পদ্ধতি ব্যতিত অন্য কোন পদ্ধতিতে সম্ভব নয়।

পারিবারিক হিসাবনিকাশকরণ ও ব্যবসায়িক হিসাবনিকাশকরণের পার্থক্য
Difference between Family Accounting and Business Accounting

ব্যবসা প্রতিষ্ঠানকে অনুমান করা হয় লাভোদ্দেশী চালু প্রতিষ্ঠান। এবং প্রতিষ্ঠানগুলি এক বা একাধিক মালিকানাধীন।

পারিবারিক হিসাবনিকাশকরণ	ব্যবসায়িক হিসাবনিকাশকরণ
১. হিসাবনিকাশের সময় পারিবারিক সংস্থাকে লাভোদ্দেশহীন চালু প্রতিষ্ঠান হিসাবে অনুমান করা হয়।	১. হিসাবনিকাশের সময় কারবারী প্রতিষ্ঠানকে লাভোদ্দেশী চালু প্রতিষ্ঠান হিসাবে অনুমান করা হয়।
২. মালিক নিরপেক্ষ অবস্থানের জন্য হিসাবনিকাশ ব্যবস্থায় ব্যয় অপেক্ষা আয়ের উদ্বৃত্ত মালিকের প্রাপ্য বলে মনে করা হয় না, আবার আয়ের ঘাটতি মালিকের স্বত্বের পরিবর্তে সংস্থায় সঞ্চিত তহবিলের হ্রাস করছে মনে করা হয়।	২. মালিক সর্বস্ব অবস্থানের জন্য ব্যবসায়িক সংস্থার আয়ের উদ্বৃত্ত মালিকের পাওনা এবং ঘাটতি মালিকের দাবির হ্রাস বলে মনে করা হয়।
৩. চূড়ান্ত কালান্তিক হিসাব তৈরি করার জন্য Receipts and Payments Account, Income and Expenditure A/c এবং Balance Sheet প্রস্তুত করা হয়।	৩. চূড়ান্ত কালান্তিক হিসাব তৈরি করার জন্য Trading and Profit & Loss Account এবং Balance Sheet প্রস্তুত করা হয়।
৪. Income and Expenditure Account-এর জের থেকে উদ্বৃত্ত পাওয়া গেলে সঞ্চিত তহবিলে যোগ করা হয়। এবং ঘাটতি পাওয়া গেলে সঞ্চিত তহবিল থেকে তা বাদ দেওয়া হয়।	৪. Trading and Profit & Loss Account থেকে লাভ বা লোকসান নির্ধারণ হলে তা যথাক্রমে মালিকানার স্বত্বের বৃদ্ধি বা হ্রাস ঘটায়।

Contd.

পারিবারিক হিসাবনিকাশকরণ	ব্যবসায়িক হিসাবনিকাশকরণ
৫. উদ্বৃত্ত পত্রের সম্পত্তির মূল্য থেকে বহির্দায় বাদ দিলে সঞ্চিত তহবিলের পরিমাণ জানা যায়।	৫. উদ্বৃত্ত পত্রের সম্পত্তির মূল্য থেকে বহির্দায় বাদ দিলে মালিকের স্বত্ব বা মূলধন জানা যায়।
৬. চূড়ান্ত হিসাবনিকাশের জন্য নগদ ভিত্তিক হিসাবনিকাশ ব্যবস্থার আশ্রয় নেওয়া হয়।	৬. চূড়ান্ত হিসাবনিকাশের জন্য প্রাপ্ত ও প্রাপ্তব্যভিত্তিক হিসাবনিকাশ ব্যবস্থার আশ্রয় নেওয়া হয়।
৭. হিসাবনিকাশ অনেক ক্ষেত্রে স্বেচ্ছামূলক।	৭. হিসাবনিকাশ অনেক ক্ষেত্রেই বাধ্যতামূলক।

উদাহরণ 2 : From the following ledger balances of a household as on 31st December, 1979 prepare the Trial Balance as on that date and the Income and Expenditure Account for the said month :

	Rs.		Rs
Cash in hand	100	Dinner Table	1,325
Expenses for foodgrains	975	Almirah	1,800
Newspaper Subscription	25	Expenses for Pulses	100
Expenses for Vegetables	275	Expenses for oil	100
Expenses for fish, meat, eggs, etc..................	475	Expenses for spices	100
Travelling Expenses	250	Income from House Property	2,500
Tiffin Expenses	475	Income from Salary	2,000
		Income from Agriculture	1,500

[H. S. Council Exam. 1980]

উত্তর :

IN THE BOOKS OF THE HOUSEHOLD

Trial Balance

As at 31st December, 1979

Particulars	L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Cash in hand		100	
Expenses for Foodgrains		975	
Newspaper Subscription		25	
Expenses for Vegetables		275	
Expenses for Fish, Meat, Eggs, etc.		475	
Travelling Expenses		250	
Tiffin Expenses		475	
Dinner Table		1,325	
Almirah		1,800	
Expenses for Pulses		100	
Expenses for Oil		100	
Expenses for Spices		100	
Income from House Property			2,500
Income from Salary			2,000
Income from Agriculture			1,500
		6,000	6,000

Income and Expenditure A/c

Dr. *For the year ended 31. 12. 79* Cr.

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To Expenses for Foodgrains	975	By Income from House Property	2,500
,, Newspaper Subscription	25	,, Income from Salary	2,000
,, Expenses for Vegetables	275	,, Income from Agriculture	1,500
,, Expenses for Fish, Meat, Eggs etc.	475		
,, Travelling Expenses	250		
,, Tiffin Expenses	475		
,, Expenses for Pulses	100		
,, Expenses for Oil	100		
,, Expenses for Spices	100		
,, Balance being Surplus transferred to Capital Fund	3,225		
	6,000		6,000

উদাহরণ 3 ঃ হরিবাবুর পারিবারিক সংস্থার 31.12.75 তারিখের নিম্নলিখিত রেওয়া মিল এবং অতিরিক্ত তথ্যের সাহায্যে ঐ সংস্থার 31. 12. 75 তারিখে আয় ও ব্যয়ের খাত তৈরি কর ঃ

Trial Balance

As at 31.12.75

	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Loan		10,000
Land	15,000	
Furniture and Fixtures	5,000	
Ornaments	30,000	
Receipts from Salary		16,800
Clothing	500	
Advancement	2,500	
Insurance Premium	1,000	
Personal Expenses	3,000	
Household Expenses	2,000	
Food	4,000	
Insurance Premium Outstanding		200
Stock of Food as on 1. 1. 75	500	
Interest on Loan	1,000	
Capital Fund		37,500
	64,500	64,500

অতিরিক্ত তথ্য ঃ 1975-এর হিসাব বৎসর বাবদ ঋণের জন্য বকেয়া সুদ ও মজুদ খাদ্যের পরিমাণ যথাক্রমে 500 ও 800 টাকা। ঐ হিসাব বৎসরের ডিসেম্বর মাসের বেতন বাবদ 1,400 টাকা পাওনা আছে। বীমা বাবদ ব্যয়ের মধ্যে 1976 সনের প্রিমিয়াম বাবদ 100 টাকা খরচ ধরা আছে।

উত্তর ঃ

Income and Expenditure A/c

Dr. *For the year ended 31. 12. 75* Cr.

Expenditure	Details Rs.	Amount Rs.	Income	Details Rs.	Amount Rs.
To Clothing		500	By Receipts from Salary	16,800	
„ Advancement		2,500	*Add* : Accrued Salary for December	1,400	18,200
„ Insurance Premium	1,000				
Less : Outstanding Premium of 1974	200				
	800				
Less : Pre-paid Premium	100	700			
To Personal Expenses		3,000			
„ Household Expenses		2,000			
„ Food	4,000				
Add : Stock of Food as on 1. 1. 75	500				
	4,500				
Less : Stock of Food as on 31. 12. 75	800	3,700			
To Interest on Loan	1,000				
Add : Interest Outstanding	500	1,500			
To Excess of Income over Expenditure		4,300			
		18,200			18,200

নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাত এবং আয় ও ব্যয় খাতের পার্থক্য

Difference between Receipts and Payments A/c and Income and Expenditure A/c

নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাত	আয় ও ব্যয়ের খাত
১. হিসাব বৎসরের নগদ টাকার প্রাপ্তি ও প্রদানের সংক্ষিপ্ত তথ্য পরিবেশনের উদ্দেশ্যে তৈরি করা হয়।	১. হিসাব বৎসরের আয় ও ব্যয়ের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি নির্ধারণের উদ্দেশ্যে তৈরি করা হয়।
২. এই খাতের ডেবিট দিকে নগদ টাকার প্রাপ্তি এবং ক্রেডিট দিকে নগদ প্রদানের হিসাব লেখা হয়।	২. এই খাতের ডেবিট দিকে মুনাফা সম্পর্কিত ব্যয় এবং ক্রেডিট দিকে মুনাফা সম্পর্কিত আয়ের হিসাব লেখা হয়।
৩. হিসাব বৎসরে নগদে যত টাকা পাওয়া যায় বা ব্যয় হয় এই খাতে তার হিসাব লেখা হয়। এজন্য প্রাপ্ত ও প্রদত্ত টাকা চলতি বৎসর ছাড়াও পূর্ববর্তী বা পরবর্তী হিসাব বৎসরের জন্য প্রযোজ্য হতে পারে।	৩. যে আয় ও ব্যয়ের হিসাব থাকে তা কেবলমাত্র নির্দিষ্ট হিসাব বৎসর সম্পর্কিত হয়ে থাকে। পূর্ববর্তী বা পরবর্তী হিসাব বৎসরের আয় ও ব্যয় এই খাতে থাকে না।
৪. চলতি হিসাব বৎসরের বকেয়া আয় ও ব্যয়ের কোন হিসাব থাকে না।	৪. চলতি হিসাব বৎসরের বকেয়া আয় ও ব্যয় নিয়ে এই খাত তৈরি করতে হয়।

নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাত	আয় ও ব্যয়ের খাত
৫. এই খাতটি বস্তু শ্রেণীভুক্ত বা Real A/c।	৫. এই খাতটি নামিক শ্রেণীভুক্ত বা Nominal A/c।
৬. মূলধন (Capital) ও মুনাফা (Revenue) সম্পর্কিত আয় ও ব্যয়ের হিসাব এই খাতে লিপিবদ্ধ করা হয়।	৬. এই খাতে কেবলমাত্র মুনাফা সম্পর্কিত আয় ও ব্যয়ের হিসাব লিপিবদ্ধ করা হয়।
৭. নগদ টাকার লেনদেনের হিসাব এই খাতে লিপিবদ্ধ করা হয়।	৭. চলতি হিসাব বৎসরের জন্য নগদ ছাড়াও ধারে সম্পন্ন লেনদেনের হিসাব এই খাতে লিপিবদ্ধ করা হয়।
৮. নগদ টাকার প্রারম্ভিক জের নিয়ে এই খাত তৈরি করা হয়।	৮ কোন প্রারম্ভিক জের নিয়ে এই খাত তৈরি করা হয় না।
৯. এই খাতের সর্বশেষ জের (Closing Balance) সর্বদাই ডেবিট জের হয়। এই ডেবিট জের হস্তস্থিত নগদ টাকার পরিমাণ নির্দেশ করে।	৯. এই খাতের সর্বশেষ জের ডেবিট অথবা ক্রেডিট জের হতে পারে। এর ডেবিট জের আয়ের অধিক ব্যয় (অর্থাৎ ঘাটতি) এবং ক্রেডিট জের ব্যয়ের অধিক আয় (অর্থাৎ উদ্বৃত্ত) নির্দেশ করে।
১০. এই খাত দুই-তরফা হিসাব পদ্ধতির অন্তর্ভুক্ত কোন খাত বা Account নয়। এটি নগদান খাতের সংক্ষিপ্ত বিবরণী বা স্মারকলিপি মাত্র।	১০. এই খাত দুই-তরফা হিসাব পদ্ধতির সঙ্গে জড়িত একটি হিসাব বা খাত। এই খাতের জের (উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি) নির্ধারণের পরই উদ্বৃত্ত পত্র রচনা করা যায়।

Receipts and Fayments A/c থেকে
Income and Expenditure A/c তৈরি করার নিয়ম

নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাত থেকে আয় ও ব্যয়ের খাত তৈরি করার সময় সর্বদাই মনে রাখতে হবে যে, Receipts and Payments A/c-এর নামিক খাতের (Nominal Accounts) হিসাবগুলি Income and Expenditure A/c-এ লিখতে হবে। অর্থাৎ নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাত থেকে মুনাফা সম্পর্কিত আয় ও ব্যয় খাতগুলি আয় ও ব্যয় খাতের যথাক্রমে ক্রেডিট ও ডেবিট দিকে লিখতে হবে। এরূপ হিসাব লেখার সময় Receipts and Payments A/c-এ লিখিত পূর্ববর্তী বৎসরের জন্য প্রাপ্ত আয় এবং প্রদত্ত ব্যয় বাদ দিয়ে Income & Expenditure A/c-এ হিসাব লেখা দরকার। আবার Receipts and Payments A/c-এ যদি কোন খাত বাবদ পরবর্তী বৎসরের আয় পাওয়া যায় অথবা ব্যয় করা হয়, তাহলে এরূপ অগ্রদত্ত আয় বা অগ্রপ্রদত্ত ব্যয় খাতটির জের থেকে বাদ দিয়ে Income and Expenditure A/c-এ লিখতে হবে।

Receipts and Payments A/c-এ চলতি বৎসরের বকেয়া আয় ও ব্যয়ের হিসাব থাকে না। কিন্তু Income and Expenditure A/c তৈরি করতে হলে এই জাতীয় বকেয়া আয় ও ব্যয় হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

[**বি. দ্র.** অনেক সময় পরীক্ষার প্রশ্নপত্রে লাভোদ্দেশহীন সংস্থার হিসাব বৎসরের বিভিন্ন খাতের প্রারম্ভিক জের এবং হিসাব বৎসরের Receipts and Payments A/c দেওয়া থাকে। এছাড়া অগ্রদত্ত ব্যয় ও অগ্রিম প্রাপ্ত আয় এবং বকেয়া আয় ও ব্যয়ের হিসাব দেওয়া থাকে। এই জাতীয় প্রশ্নের উত্তরের জন্য একটি প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত পত্র রচনা করতে হয়। এই হিসাব বৎসরে কোন দায়ের টাকা পরিশোধ করলে বৎসরান্তে উদ্বৃত্তপত্রে প্রারম্ভিক দায় থেকে পরিশোধের টাকা বাদ দিয়ে দায়ের পরিমাণ লিখতে হয়। আবার চলতি হিসাব বৎসরে কোন নতুন দায় সৃষ্টি হলে হিসাব বৎসরে অনুরূপ প্রারম্ভিক দায়ের সঙ্গে তা যোগ করে উদ্বৃত্ত পত্রে তা লিখতে হয়।]

চলতি হিসাব বৎসরে কোন নতুন সম্পত্তি ক্রয় করলে এরূপ ক্রয়মূল্য অনুরূপ সম্পত্তির প্রারম্ভিক মূল্যের সঙ্গে যোগ দিয়ে উদ্বৃত্ত পত্রে লিখতে হয়। আবার প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত পত্রের কোন সম্পত্তি চলতি হিসাব বৎসরে বিক্রয় হলে, বিক্রয়মূল্য সম্পত্তি খাতটির জের থেকে বাদ দিয়ে উদ্বৃত্ত পত্রে লিখতে হয়। **যদি দেখা যায় যে, সম্পত্তির প্রারম্ভিক মূল্য অপেক্ষা কম দামে সম্পত্তিটি বিক্রয় হয়েছে তাহলে এইরূপ ক্ষতি Income and Expenditure A/c-এ লিখতে হবে। আবার যদি প্রারম্ভিক মূল্য অপেক্ষা বেশি দামে সম্পত্তিটি বিক্রয় হয় তাহলে যে লাভ হবে তা মূলধনী লাভ বলে ধরতে হবে।**

উদাহরণ 4 ঃ The following is the Receipts and Payments Account of a club for the year ended 31st December, 1981

Receipts and Payments Account

Dr. Cr.

Receipts	Rs	Payments	Rs.
To Balance	,000	By Sports Equipments	7,000
To Subscription :			
1980	2,000	,, Salaries & Wages	3,000
1981	10,000	,, Office Expenses	400
,, Donation	1,000	,, Electric charges	600
,, Entrance Fee	2,000	,, Telephone charges	600
(to be capitalised)		,, Balance	8,400
	Rs. 20,000		Rs. 20,000

(a) In 1980 Subscription for 1981 was received Rs 1,000, (b) Outstanding Subscription Rs. 1,500, (c) Outstanding Salaries & Wages Rs. 1,000, (d) Depreciation to be charged 20% on Sports Equipments. Prepare from the above particulars the Income & Expenditure A/c of the club.

[W.B.H.S. Council Exam. 1982]

IN THE BOOKS OF A CLUB

Income and Expenditure A/c

For the year ended 31st December, 1981

Dr. Cr.

Particulars	Details Rs.	Amount Rs.	Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
To Salaries & Wages	3,000		By Subscription	10,000	
Add Outstanding	1,000	4,000	Add Collected in 1980	1,000	
			,, Accrued	1,500	12,500
,, Office Expenses		400	By Donation		1,000
,, Electric Charges		600			
,, Telephone Charges		600			
,, Depreciation on Sports and Equipments		1,400			
,, Balance being surplus transferred to Capital Fund		6,500			
		13,500			13,500

Working Note : (a) Sports Equipment বাবদ 1981 হিসাবকালের সম্ভোগ ব্যয় Rs $7,000 \times \frac{20}{100} =$ Rs. 1,400.

(b) Donation বাবদ প্রাপ্তির পরিমাণ অপেক্ষাকৃত কম থাকায় চলতি হিসাবকালের আয় হিসাবে গণ্য করা হল।

উদ্বৃত্ত পত্র (Balance Sheet) **কাকে বলে ?**

কোন নির্দিষ্ট দিনে (সাধারণত হিসাব বৎসরের শেষ দিনে) যে কোন সংস্থার প্রকৃত ও সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা জানার জন্য সম্পত্তি ও দায়গুলির যে বিবরণ পত্র (Statement) তৈরি করা হয় তাকে উদ্বৃত্ত পত্র (Balance Sheet) বলে।

আমরা জেনেছি যে, সমুদয় নামিক খাতের (Nominal Account) জের Income and Expenditure A/c-এ লিখে উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি নির্ণয় করা হয়। নামিক খাতের জেরগুলি Income and Expenditure A/c-এ লেখার পর হিসাব বৎসরের ব্যক্তি (Personal) এবং বস্তু (Real) সংক্রান্ত খাতগুলির জের থেকে যায়। উপরোক্ত শ্রেণীভুক্ত খাতের ডেবিট ও ক্রেডিট জের হিসাব বৎসরের শেষদিনের যথাক্রমে সম্পত্তি (Assets) ও দায় (Liabilities)। সুতরাং Income and Expenditure A/c-এর জের (অর্থাৎ উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি) এবং ব্যক্তি ও বস্তু সংক্রান্ত খাতের জেরগুলি (অর্থাৎ দায় ও সম্পত্তি) নিয়েই উদ্বৃত্ত পত্র (Balance Sheet) তৈরি করা হয়। উদ্বৃত্ত পত্রে দায় ও সম্পত্তি খাতের জেরগুলি স্বতন্ত্রভাবে সাজিয়ে লিখলে আমরা নির্দিষ্ট দিনে সংস্থার আর্থিক অবস্থা জানতে পারি।

উদ্বৃত্ত পত্র খাত নয় (Balance Sheet is not an Account)

উপরোক্ত আলোচনা থেকে দেখা যায় উদ্বৃত্ত পত্র একটা নির্দিষ্ট দিনের দায় ও সম্পত্তির বিবরণ (Statement) মাত্র। এটা কোন খাত বা Account নয়। কারণ—

১. উদ্বৃত্ত পত্রে নির্দিষ্ট দিনের দায় (Liabilities) এবং সম্পত্তি (Assets) স্বতন্ত্রভাবে সাজিয়ে লেখা হয়। এবং নির্দিষ্ট দিনের সংস্থার আর্থিক অবস্থা জানার জন্যই এটি তৈরি করা হয়। পক্ষান্তরে খাত বা Account-এর ডেবিট ও ক্রেডিট দিকে বিভিন্ন সময়ে লেনদেনের জন্য যে আর্থিক সুবিধা ভোগ করে বা আর্থিক সুবিধা ত্যাগ করে তা লেখা হয়। আবার একটা খাতের জের সংস্থার আয়, ব্যয়, দায় ও সম্পত্তির মধ্যে যে কোন একটা হতে পারে।

২. উদ্বৃত্ত পত্রে Personal ও Real Account শ্রেণীভুক্ত যাবতীয় খাতের জের থাকে। খাতগুলির উপর লিখিত 'Dr.' ও 'Cr.' শব্দগুলি উদ্বৃত্ত পত্রে লেখা হয় না। খাতের জের উদ্বৃত্ত পত্রে স্থানান্তর (Transfer) করা হয় না। এজন্য 'To' ও 'By' শব্দগুলি উদ্বৃত্ত পত্রে লেখার দরকার হয় না।

৩. Account-এর উভয় দিকের যোগফল সমান হতে পারে অথবা এতে যে কোন দিকের জের থাকতে পারে। কিন্তু উদ্বৃত্ত পত্রের উভয় দিকের অর্থাৎ দায় ও সম্পত্তির দিকের যোগফল পরস্পর সর্বদাই সমান হয়।

৪. উদ্বৃত্ত পত্র একটা কালান্তিক বিবরণী। পক্ষান্তরে খাতগুলি হিসাবকালের লেনদেনের শ্রেণীবন্ধ হিসাব।

উদ্বৃত্ত পত্রের উদ্দেশ্য ও সুবিধা

Objects & Advantages of Balance Sheet

প্রকৃত আর্থিক অবস্থা উদ্ঘাটন করার উদ্দেশ্যে উদ্বৃত্ত পত্র তৈরি করা হয়। অতীতের লেনদেনের জন্য ধারাবাহিকভাবে যে হিসাব রাখা হয় তার উপর ভিত্তি করেই উদ্বৃত্ত পত্র তৈরি করা হয়। সুতরাং উদ্বৃত্ত পত্রের দায় ও সম্পত্তির বিবরণ থেকে যে আর্থিক অবস্থা জানা যায় তা অতীতের আর্থিক লেনদেনের ফলশ্রুতি মাত্র। অর্থাৎ অতীতের রক্ষিত হিসাব (Historical Records) থেকে যে আর্থিক অবস্থার উদ্ভব হয় তারই যথাযথ বিবরণ উদ্বৃত্ত পত্রে থাকে। সুতরাং উদ্বৃত্ত পত্রে দায় ও সম্পত্তির কোন নির্দিষ্ট দিনের যে মূল্য লেখা থাকে তা সেই দিনের আদায়যোগ্য মূল্য (Realisable Value) নাও হতে পারে।

এরূপ সীমাবদ্ধতা থাকা সত্ত্বেও নিম্নলিখিত **সুবিধাগুলি** উদ্বৃত্ত পত্র থেকে পাওয়া যায়ঃ

১. সম্পত্তিগুলির প্রকৃতি ও এদের ক্রয়মূল্য ভিত্তিক হিসাব সম্বন্ধে জানা যায়।

২· দায় বা দেনাগুলির প্রকৃতি ও পরিমাণ সম্বন্ধে জানা যায়।

৩· দুইটি হিসাব বৎসরের উদ্বৃত্ত পত্র তুলনামূলকভাবে বিচার করে সংস্থার আর্থিক অবস্থার গতি-প্রকৃতি যাচাই করা যায়।

৪· উদ্বৃত্ত বা ঘাটতির জন্য সংস্থার মূলধনী তহবিলের অবস্থার পরিণতি সম্বন্ধে জানা যায়।

৫· উদ্বৃত্ত পত্রের উভয় দিকের যোগফল সমান হলে দুই-তরফা পদ্ধতি অনুযায়ী হিসাব ঠিক মত রাখা হয়েছে বলে জানা যায়।

উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করার পদ্ধতি

ইংরাজী 'T' অক্ষরের আকারে বা Account-এর ছকে দুভাগে ভাগ করে উদ্বৃত্ত পত্র তৈরি করা হয়। উদ্বৃত্ত পত্রের বাম দিকের অংশকে Liabilities এবং ডান দিকের অংশকে Asstes-এর দিক বলা হয়। **উদ্বৃত্ত পত্রে একটি নির্দিষ্ট দিনের দায় ও সম্পত্তির হিসাব থাকে।** তাই ছকের শীর্ষে "Balance sheet as at……" শিরোনাম দিতে হয়। বৎসরান্তের Real ও Personal Accounts শ্রেণীভুক্ত খাতের ডেবিট জের উদ্বৃত্ত পত্রের Assets অংশে এবং ঐ শ্রেণীভুক্ত খাতের ক্রেডিট জের Liabilities অংশে লিখতে হয়। উভয় অংশের Amount ঘরে খাতের জেরগুলি লেখা শেষ হলে Amount ঘরের নীচে যোগফল লিখতে হয়।

উদাহরণ 5 : The following is the Trial Balance of the household of Sri Ramendra Chowdhuri as at 31st December, 1978 :

(শ্রীরমেন্দ্র চৌধুরীর 31.12.78 তারিখের পারিবারিক হিসাবের রেওয়া মিলটি নিম্নরূপ :)

Trial Balance

As at 31. 12. 78

Particulars	Debit Rs.	Credit Rs.
Capital Fund		5,00,000
Building	3,10,000	
Furniture and Fixtures	50,000	
Television	6,000	
Radio	1,500	
Tape Recorder	1,250	
Ornaments	60,000	
Foodings	5,000	
Household Expenses	2,000	
Advancement	1,250	
Clothings	500	
Interest on Bank Deposit		5,000
Cash at Bank	65,000	
Salary		12,000
Income from Business		8,000
Conveyance		
Taxes	1,000	
Postage & Stamps	250	
Cash-in-hand	50	
Motor Car	4,200	
	17,000	
	5,25,000	5,25,000

You are required to prepare the Income & Expenditure A/c for the year ended 31.12.78 and the Balance Sheet as on that date after adjusting the following :—

(a) Stock of Food as on 31.12.78 Rs. 500.
(b) License Fee for Television & Radio outstanding Rs. 750.
(c) Accrued Interest on Bank Deposit Rs. 1,000.
(d) Accrued Salary Rs. 2,500.

(নিম্নলিখিতগুলির মিলকরণের পর তোমাকে 31.12.1978 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের আয়-ব্যয়ের হিসাব এবং ঐ দিনের উদ্বৃত্ত পত্র তৈরি করতে হবে ঃ—

(ক) 31.12.78 তারিখে মজুদ খাদ্য Rs. 500

(খ) টেলিভিশন ও রেডিও বাবদ বকেয়া 'লাইসেন্স ফি' Rs. 750

(গ) ব্যাঙ্কে গচ্ছিত আমানত বাবদ প্রাপ্য সুদ Rs. 1,000

(ঘ) বেতন বাবদ প্রাপ্য Rs. 2,500)

IN THE BOOKS OF SRI RAMEN CHOWDHURI'S HOUSEHOLD

Income and Expenditure A/c

Dr. *For the year ended 31.12.1978* Cr.

Expenditure	Details Rs.	Amount Rs.	Income	Details Rs.	Amount Rs.
To Foodings	5,000		By Interest on Bank Deposit	5,000	
Less : Stock of Food as on 31.12.78	500	4,500	*Add* : Accrued Interest	1,000	6,000
To Household Expenses		2,000	By Salary	12,000	
,, Advancement		1,250	*Add* : Accrued Salary	2,500	14,500
,, Clothings		500	By Income from Business		8,000
,, Conveyance		1,000			
,, Taxes		250			
,, Postage & Stamp		50			
,, Outstanding License Fee for Television and Radio		750			
,, Excess of Income over Expenditure		18,200			
		28,500			28,500

Balance Sheet

As at 31.12.1978

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Capital Fund	5,00,000		Building		3,10,000
Add : Excess of Income over Expenditure	18,200	5,18,200	Furniture & Fixtures		50,000
Outstanding License Fee		750	Television		6,000
			Radio		1,500
			Tape Recorder		1,250
			Ornaments		60,000
			Motor Car		17,000
			Stock of Food		500
			Accrued Income		
			Interest on Bank Deposit	1,000	
			Salary	2,500	3,500
			Cash-in-hand		4,200
			Cash at Bank		65,000
		5,18,950			5,18,950

উদাহরণ 6 ঃ নিম্নলিখিত নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাত এবং অন্তে যুক্ত তথ্যগুলির সাহায্যে যে হিসাব বৎসর 31শে ডিসেম্বর 1975-এ শেষ হয়েছে তার আয় ও ব্যয় খাত এবং 31.12.75 তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র তৈরি কর।

Receipts and Payments A/c

		Rs.			Rs.
1975			1975		
Jan. 1	To Balance – Cash	1,090	Dec. 31	By Maintenance	947
	To Balance – Bank	2,000		By Match Expenses	1,324
Dec. 31	To Subscription (Including Rs. 700 for 1974)	7,200		By Conveyance	282
	To Entrance Fees	275		By Salaries	1,000
	To Donation	501		By Upkeep of Lawn	524
	To Tournament Fund	2,090		By Postage Stamps	105
				By Purchase of Sports Goods	972
				By Investments	650
				By Tournament Expenses	1,800
				By Balance – Cash	220
				By Balance – Bank	5,332
		13,156			13,156

অন্তে যুক্ত তথ্য ঃ (ক) বকেয়া বেতন 200 টাকা, (খ) খেলাধুলার সামগ্রীর স্টক ঃ 31.12.74-এ 100 টাকা এবং 31.12.75-এ 300 টাকা, (গ) বকেয়া চাঁদা 1974-এর 500 টাকা এবং 1975-এর 1,000 টাকা, (ঘ) 1976-এর জন্য অগ্রিম প্রাপ্ত চাঁদা 500 টাকা।

উত্তর ঃ

Income and Expenditure A/c

For the year ended 31st December, 1975

Dr. Cr.

Expenditure	Details Rs.	Amount Rs.	Income	Details Rs.	Amount Rs.
To Maintenance		947	By Subscription	7,200	
„ Match Expenses		1,324	*Less* : Received for 1974	700 (4)	
„ Conveyance		282		6,500	
„ Salaries	1,000		*Add* : Outstanding for 1975	1,000 (5)	
Add : Outstanding for 1975	200 (1)	1,200		7,500	
To Upkeep of Lawn		524	*Less* : Received in Advance for 1976	500 (6)	7,000
„ Postage Stamps		105	By Donation		(7) 501
„ Sports Goods	972				
Add : Opening Stock	100 (2)				
	1,072				
Less : Closing Stock	300 (3)	772			
To Excess of Income over Expenditure		2,347			
		7,501			7,501

Balance Sheet

As at 1. 1. 75

Liabilities	Rs.	*Assets*	Rs.
Capital Fund (Being Net Value of Assets)	(8 4,390	Cash in hand	1,090
		Cash at Bank	2,000
		Accrued Subscription	1,200
		Stock of Sports Goods	100
	4,390		4,390

Balance Sheet

As at 31st December, 1975

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Capital Fund	4,390		Cash in hand		220
Add : Excess of Income over Expenditure	2,347		Cash at Bank		5,332
		6,737	Investments		650
Entrance Fees		(10) 275	Stock of Sports Materials		300
Tournament Fund	2,090		Accrued Subscription	1,000	
Less : Expenses	1,800 (9)		Add „ „ for 1974	500	
		290			1,500
Outstanding Wages		200			
Subscription Received in Advance		500			
		8,002			8,002

ব্যাখ্যা—1. চলতি হিসাব বৎসরের বকেয়া খরচ, তাই যোগ করা হল।

2. পূর্ববর্তী বৎসরের অব্যবহৃত খেলাধূলার সরঞ্জাম, কিন্তু চলতি বৎসরের সেবামূলক কাজের জন্য ব্যয়, তাই যোগ করা হল।

3. চলতি বৎসরের ব্যয়ের ফলভোগ পরবর্তী বৎসরে হবে। সুতরাং চলতি বৎসরের ব্যয় নয়, তাই বাদ দেওয়া হল।

4. পূর্ববর্তী বৎসরের চাঁদা বাবদ আয় চলতি বৎসরে আদায় হয়েছে, তাই চলতি বৎসরের আয় নয়। এজন্য বাদ দেওয়া হল।

5. চলতি বৎসরের প্রাপ্য অনাদায়ী চাঁদা, তাই চলতি বৎসরের আয়। এজন্য যোগ দেওয়া হল।

6. পরবর্তী বৎসরের আয় চলতি বৎসরে আদায় হলেও, চলতি বৎসরের আয় নয়। এজন্য বাদ দেওয়া হল।

7. অনুদান সাধারণত মূলধনী আয়, কিন্তু এই আয়ের পরিমাণ কম বলে মুনাফা সম্পর্কিত আয় হিসাবে ধরা হল। কোন কিছু উল্লেখ না থাকায় একে মূলধনী আয় হিসাবেও ধরা যেতে পারে।

8. নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাতের Cash in hand এবং Cash at Bank-এর প্রারম্ভিক জের (Opening Balance) এবং পূর্ববর্তী বৎসরের চাঁদা বাবদ নগদ আদায় 700 টাকা এবং পূর্ববর্তী বৎসরের অনাদায়ী বকেয়া চাঁদা 500 টাকা (অর্থাৎ 1.1.75-এ Accrued Subscription A/c-এর জের 1,200 টাকা) এবং খেলাধূলার সরঞ্জামের প্রারম্ভিক জের নিয়ে সংস্থার হিসাব বৎসরের প্রারম্ভিক সম্পত্তির পরিমাণ পাওয়া গেছে। কোন বহির্দায় না থাকায় সমগ্র সম্পত্তিই সংস্থার মূলধনী তহবিল।

9. পূর্বেই আলোচনা করা হয়েছে যে, কোন প্রকল্পের জন্য তহবিল রচনা করা হলে এইরূপ প্রকল্পের জন্য যাবতীয় ব্যয় ও আয় তহবিলের টাকার সঙ্গে যথাক্রমে বিয়োগ ও যোগ দিতে হয়।

10. কোনরূপ উল্লেখ না থাকায় Entrance Fee-কে মূলধনী আয় বলে ধরা হয়েছে।

উদাহরণ 7 ঃ The following is the Receipts and Payments Account of A Few Friends' Club for the year ending 31st December, 1975.

Receipts	Amount Rs.	Payments	Amount Rs.
To Cash in hand	100	By Rent	2,600
To Entrance Fees	200	By Printing and Stationery	1,534
To Subscription (1974)	225	By Wages	1,000
To " (1975)	8,450	By Furniture & Fixtures	2,600
To " (1976)	200	By Billiards Table	3,000
To Locker Rent	750	By Newspapers	120
To Tournament Fund	2,000	By Balance c/d	1,131
To Sale of old Newspapers	60		
	11,985		11,985

(a) Locker Rents Rs. 30 refer to 1974 and Rs. 80 is still owing.

(b) Rent Rs. 950 relates to payment for 1974 and Rs. 50 is still outstanding.

(c) Accrued Subscription Rs. 500.

Make out Income and Expenditure A/c for the year ending 31st December, 1975 and a Balance Sheet as on the date.

উত্তর ঃ (ক্লাবটি একটি চলমান সংস্থা। 1975-এর হিসাব বৎসরে বিভিন্ন খাতে প্রারম্ভিক জের নির্ণয়ের জন্য উদ্বৃত্ত পত্র তৈরি করতে হবে।)

IN THE BOOKS OF A FEW FRIENDS' CLUB

Balance Sheet

As at 1. 1. 75

Liabilities	Rs.	*Assets*	Rs.
Outstanding Rent	950	Accrued Locker Rent	30
		Cash in hand	100
		Accrued Subscription	225
		Deficiency (Difference between Assets & Liabilities)	595
	950		950

Income and Expenditure A/c

Dr. *For the year ended 31st December, 1975* Cr.

Expenditure	Details Rs.	Amount Rs.	Income	Details Rs.	Amount Rs
To Rent	2,600		By Subscription	8,450	
Less : Payment for 1974	950		Add : Accrued Subscription	500	8,950
	,650				
Add : Outstanding Rent	50	1,700	By Locker Rents	750	
			Less : Rent Received in Advance	30	
To Printing & Stationery		1,534		720	
To Wages		1,000	Add : Locker Rent due	80	800
To Newspapers		120			
To Excess of Income over Expenditure		5,456	By Sale of old News-papers		60
		9,810			9,810

Balance Sheet

As at 31st December, 1975

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Capital Fund	5,456		Furniture & Fixtures		2,600
Less : Deficiency of 1974	595	4,861	Billiards Table		3,000
			Accrued Locker Rent		80
			Accrued Subscription		500
			Cash in hand		1,131
Entrance Fees		200			
Tournament Fund		2,000			
Subscription Received in Advance (1976)		200			
Outstanding Rent		50			
		7,311			7,311

উদাহরণ 8 : The following is the Receipts and Payments Account of the Bombay Sports Club for the year ending 31st December, 1964.

(31. 12. 64 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে বম্বে স্পোর্টস ক্লাবের ঐ বৎসরের প্রাপ্তি ও প্রদান হিসাব নিচে দেওয়া হল :)

Receipts	Rs.	*Payments*	Rs.
To Balance, 1.1.64	300	By Rent	5,200
,, Entrance Fees	550	,, Stationery Expenses	3,068
,, Subscriptions (for 1963)	200	,, Wages	5,330
,, Subscriptions (for 1964)	16,900	,, Billiards Table	3,900
,, Subscriptions (For 1965)	300	,, Repairs and Renewals	800
,, Locker Rents	500	,, Interest	1,500
,, Special Subscription For Governor's Party	3,450	,, Balance (31.12.64)	2,402
	22,200		22,200

Locker Rent include Rs. 60 for 1963 and Rs. 90 is still owing. Rent Rs. 1,300 relates to 1963 and Rs. 1,300 is still due. Stationery Expenses Rs. 312 relate to 1963 and Rs. 364 on this account is still owing. Subscriptions for 1964 lying unrealised Rs. 480.

From the above information prepare an Income and Expenditure Account of the Club for the year ended 31st December, 1964.

(উপরোক্ত তথ্য থেকে 31. 12. 64 যে বৎসর শেষ হয়েছে তার জন্য একটি আয় ও ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুত কর।)

উত্তর : **IN THE BOOKS OF BOMBAY SPORTS CLUB**

Income and Expenditure A/c

Dr. *For the year ended 31st December, 1964* Cr.

Particulars	Details Rs.	Amount Rs.	Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
To Rent	5,200		By Entrance Fees		550
Less : Amount Paid for 1963	1,300		" Subscription	16,900	
	3,900		Add : Accrued	480	17,380
Add : Amount Outstanding	1,300	5,200	By Locker Rents	500	
To Stationery Expenses	3,068		*Less* : Amount Received for 1963	60	
Less : Amount Paid for 1963	312			440	
	2,756		Add : Amount Accrued	90	530
Add : Amount Outstanding	364	3,120			
To Wages		5,330			
" Repairs and Renewals		800			
" Interest		1,500			
" Excess of Income over Expenditure		2,510			
		18,460			18,460

[**বি. দ্র.** Entrance Fees খাতে আয় প্রকল্পক প্রাপ্তি হয়েছে ধরা হল।]

উদাহরণ 9 : Sri A. Roy, a retired company executive submits the following particulars and requests you to prepare an Income and Expenditure A/c for the year 1972 and Balance Sheet as at 31.12.72.

(শ্রী এ. রায় একটি কোম্পানীর অবসরপ্রাপ্ত পদস্থ কর্মচারী। তিনি নিম্নলিখিত তথ্যগুলি পেশ করেছেন এবং তার থেকে তোমাকে 1972 সালের একটি আয়-ব্যয়ের হিসাব এবং 31. 12. 72 তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে বলেছেন :)

	Rs.
Investments purchased in 1972	12,500
Investments sold this year	10,000
Investments held on 31.12.72 and dividend of 5% were realised on these investments during 1972	91,000

Contd.

	Rs.
6% Mortgage on which interests were also received this year	15,000
Director's fee received	9,000
Household furniture etc. on 1.1.72	13,000
Bank Deposit Account on 1.1.72	18,000
Withdrawn interest on Bank Deposits	1,080
and further withdrawal therefrom	1,000
Cash at Bank on Current A/c on 1.1.72	3,500
Cash at Bank on Current A/c on 31.12.72	2,330
Paid for Law Charges	4,036

Any balance not accounted for to be regarded as personal expenditure.

(হিসাব না মিললে অনুল্লিখিত উদ্বৃত্তটিকে ব্যক্তিগত ব্যয়রূপে গণ্য করতে হবে।)

উত্তর ঃ (ক) 1.1.72-এর Capital Fund দেওয়া নেই। তাই 1.1.72-এর Balance Sheet তৈরি করে দায় ও সম্পত্তির পার্থক্যের ভিত্তিতে Capital Fund নির্ণয় করতে হবে।

(খ) Investment-নামক সম্পত্তির প্রারম্ভিক জের দেওয়া নেই। তাই Investment A/c তৈরি করে ক্রেডিট ও ডেবিট-এর পার্থক্যের ভিত্তিতে প্রারম্ভিক জের নির্ণয় করতে হবে।

(গ) Personal Expenditure-এর পরিমাণ নির্ণয়ের জন্য Bank Current A/c করতে হবে।

Dr. **Investment A/c** Cr.

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
1. 1. 72 To Balance b/d (Balancing figure)	88,500		
To Bank Current A/c	12,500	By Bank Current A/c	10,000
		31. 12. 72 By Balance c/d	91,000
	1,01,000		1,01,000

Dr. **Bank Current Account** Cr.

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To Balance b/d (as on 1.1.72)	3,500	By Investment A/c (Purchased)	12,500
,, Investment A/c (sold)	10,000	,, Law Charges	4,036
,, Interest on Investment (@ 5% on Rs 91,000)	4,550	,, Personal Expenditure (Balancing figure)	11,164
,, Interest on 6% Mortgage (@ 6% on Rs 15,000)	900	,, Balance c/d	2,330
,, Director's Fee	9,000		
,, Interest on Bank Deposit	1,080		
Withdrawal from Bank Deposit A/c	1,000		
	30,030		30,030

[বি. দ্র. যাবতীয় নগদ আদান-প্রদান Bank Current A/c-এর মাধ্যমে সম্পন্ন হয়েছে।]

Balance Sheet

As at 1. 1. 72

Liabilities	Amount Rs.	Assets	Amount Rs.
Capitai Fund as at 1 1. 72 being the balancing figure	1,38,000	Investment (as per Investment A/c)	88,500
		6% Mortgage	15,000
		Household Furniture	13,000
		Bank Deposit A/c	18,000
		Cash at Bank Current A/c	3,500
	1,38,000		1,38,000

Income and Expenditure Account

Dr. *For the year ended 31. 12. 72* Cr.

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To Law Charges	4,036	By Interest on Investment	4,550
,, Personal Expenditure	11,164	,, Interest on 6% Mortgage	900
,, Excess of Income over Expenditure transferred to Capital Fund	330	,, Director's Fee	9,000
		,, Interest on Bank Deposit	1,080
	15,530		15,530

Balanec Sheet

As at 31. 12. 72

Liabilities	Detaiis Rs.	Amount Rs.	Assets	Details Rs.	Amount Rs.
Capital Fund as on 1. 1. 72	1,38,000		Household Furniture		13,000
Add : Surplus of Income for the year	330	1,38,330	Investments		91,000
			6% Mortgage		15,000
			Bank Deposit	18,000	
			Less : Withdrawal	1,000	17,000
			Cash at Bank Current A/c		2,330
		1,38,330			1,38,330

উদাহরণ 10 : The following particulars relate to Garia Club :

Receipts and Payments Account

For the year ending 31st December, 1977

Dr. Receipts	Rs.	Payments	Cr. Rs.
To Balance b/d	7,600	By Salaries	4,800
" Subscriptions (including Rs. 1,500 for 1976)	17,000	" Insurance	1,000
" Admission Fees	5,200	" Rates and Taxes	1,400
" Sale of Old Newspapers	120	" Addition to Library (on 30.12.77)	2,500
" Rent for Community Hall (including Rs. 700 of 1976)	2,080	" Creditors (of 1976)	1,300
" Hire Charge for Lecture Hall	6,000	" Postages	100
" Sale of Old Furniture	300	" Repairs	500
		" Printing & Stationery	800
		" Electric Installation	9,000
		" Sundry Expenses	4,300
		" Balance c/d	12,600
	38,300		38,300

Income and Expenditure Account

For the year ending 31st December, 1977

Dr. Expenditure	Rs.	Income	Cr. Rs.
To Salaries	4,800	By Admission Fees	5,200
" Rates & Taxes	1,400	" Subscriptions	17,700
" Insurance	650	" Rent for Community Hall	2,130
" Repairs	500	" Sale of Old Newspapers	120
" Printing & Stationery	800	" Hire-charge for Lecture Hall	6,000
" Postages	100		
" Sundry Expenses	1,900		
" Depreciation— Building @ $2\frac{1}{2}$%	700		
Library Books @ 10%	3,370		
Investment @ 5%	500		
" Loss on Old Furniture	50		
" Excess of Income over Expenditure	16,380		
	31,150		31,150

Prepare the Balance Sheets as on 1.1.77 and as on 31.12.77

(1.1.77 এবং 31.12.77 তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।)

উত্তর : প্রথমে প্রয়োজনীয় গণনার কাজগুলি সম্পন্ন করতে হবে :—

(ক) Building-এর $2\frac{1}{2}\%$ = Rs. 700, অর্থাৎ Building-এর মূল্যের $\frac{5}{200}$ = Rs. 700 ;

∴ 1.1.77 তারিখে Building-এর মূল্য = Rs. $700 \times \frac{200}{5}$ = Rs. 28,000।

(খ) Library Books-এর 10% = Rs. 3,370, অর্থাৎ Library Books-এর মূল্যের $\frac{10}{100}$ = Rs. 3,370 ;

∴ 1.1.77 তারিখে Library Books-এর মূল্য = Rs. $3,370 \times \frac{100}{10}$ = Rs. 33,700।

(গ) Investment-এর 5% = Rs. 500, অর্থাৎ In estment-এর মূল্যের $\frac{5}{100}$ = Rs. 500 ;

∴ 1.1.77 তারিখে Investment-এর মূল্য = Rs. $500 \times \frac{100}{5}$ = Rs. 10,000।

Balance Sheet

As at 1. 1. 77

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Creditors		1,300	Building		28,000
Capital Fund (Balancing figure)		80,550	Furniture (as per Receipt & Payment A/c)	300	
			Add : Loss on Sale of Old Furniture (as per Income & Expenditure A/c)	50	350
			Library Books		33,700
			Investment		10,000
			Accrued Subscription		1,500
			Accrued Rent for Community Hall		700
			Cash in hand		7,600
		81,850			81,850

Balance Sheet

As at 31. 12. 77

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Capital Fund (as on 1. 1. 77)	80,550		Building	28,000	
			Less : Depreciation	700	27,300
Add : Surplus of the year	16,380	96,930	Library Books	33,700	
			Less : Depreciation	3,370	
				30,330	
			Add : Addition on 30. 12. 77	2,500	32,830
			Investment	10,000	
			Less : Depreciation	500	9,500
			Electric : Installation		9,000
			Accrued Subscription	17,700	
			Less : Collection for the year (Rs. 17,000 - Rs. 1,500)	15,500	2,200
			Accrued Rent	2,130	
			Less : Collection for the year (Rs. 2,080 - Rs. 700)	1,380	750
			Pre-Paid Insurance (Amount paid during the year)	1,000	
			Less : Amount due for the year	650	350

Contd.

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
			Pre-Paid Sundry Expenses (Amount paid during the year)	4,300	
			Less : Amount due for the year	1,900	2,400
			Cash in hand		12,600
		96,930			96,930

আয় ও ব্যয় খাত হতে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাত প্রস্তুত

Preparation of Receipts and Payments Account from Income and Expenditure Account

আয় ও ব্যয় খাত হিসাবকালের প্রাপ্ত ও প্রাপ্তব্য মুনাফা জাতীয় আয় এবং প্রদত্ত ও প্রদেয় মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের হিসাব। কিন্তু নগদ প্রদান ও খাত চলতি হিসাবকালের মূলধন ও মুনাফাজাতীয় উভয় প্রকার নগদে প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব। এজন্য আয় ও ব্যয় খাত থেকে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাত তৈরীর জন্য নিম্নলিখিত পদ্ধতিগুলি অবলম্বন করা প্রয়োজন হয় ঃ—

(১) নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান খাত-এ হিসাবকালের প্রারম্ভিক নগদ টাকার জের ডেবিট করতে হবে।

(২) কেবলমাত্র নগদে প্রাপ্ত চলতি হিসাবকালের মুনাফাজাতীয় আয় এ হিসাবে ডেবিট করতে হবে। প্রাপ্তব্য আয়ের হিসাব এখানে ডেবিট হবে না।

(৩) চলতি হিসাবকালে নগদে প্রাপ্ত যে কোন কালের জন্য প্রযুক্ত মূলধনী প্রাপ্তি এ হিসাবে ডেবিট হবে।

(৪) কেবলমাত্র নগদে প্রদত্ত চলতি হিসাবকালের মুনাফাজাতীয় ব্যয় এ হিসাবে ক্রেডিট হবে। বকেয়া ব্যয়ের হিসাব ক্রেডিট হবে না।

(৫) চলতি হিসাবকালে নগদে প্রদত্ত যে কোন কালের জন্য প্রযুক্ত মূলধনী ব্যয় এ হিসাবে ক্রেডিট হবে।

উদাহরণ 11 ঃ From the following informations prepare a Receipts and Payments A/c for the year ended 31st December, 1983 and a Balance Sheet as on that date of a club ঃ—

Balance Sheet

As on 1. 1. 83

Liabilities	Rs.	*Assets*	Rs.
Capital Fund	20,000	Leasehold Premises	20,000
Building Fund	30,000	Furniture & Fixtures	10,000
Subscription Received in Advance	1,000	Sports Goods	20,000
Outstanding Wages	500	Accrued Subscription	500
		Coach's Allowance Pre-paid	500
		Cash in hand	500
	51,500		51,500

Income and Expenditure A/c

Dr. *For the year ended 31st December, 1983* Cr.

Particulars	Details Rs.	Amount Rs.	Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
To Wages (Paid during the year, 1983)	10,000		By Subscription	49,000	
Less : Outstanding Wages (1982)	500		*Less* : Accrued (1982	500	
	9,500			48,500	
Less : Pre-paid (for 1984)	1,000	8,500	*Add* : Received in Advance in 1982	1,000	
To Rent	6,000			49,500	
Add : Outstanding	500	6,500	*Add* : Accrued for 1983	1,000	50,500
,, Travelling Expenses		1,000			
,, Electric Charges		1,500			
,, Depreciation : Furniture	1,000				
Sports Goods	6,000	7,000			
,, Coach's Allowance	6,000				
Add : Pre-paid	500				
	6,500				
Add : Outstanding	500	7,000			
,, Surplus transferred to Capital Fund		19,000			
		50,500			50,500

Additional Information : Sports goods costing Rs. 8,000 were purchased on 1.7.83.

উত্তর :

IN THE BOOKS OF THE CLUB

Receipts and Payments A/c

For the year ended 31. 12. 83

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	500	By Wages	10,000
,, Subscriptions	49,000	,, Rent	6,000
		,, Electric Charges	1,500
		,, Travelling Expenses	1,000
		,, Sports Goods	8,000
		,, Coach's Allowance	6,000
		,, Balance c/d (being Cash in hand)	17,000
	49,500		49,500

Balance Sheet

As at 31. 12. 83

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
			Leasehold Premises		20,000
Capital Fund	20,000		Furniture	10,000	
Add : Surplus	19,000	39,000	*Less* : Depreciation	1,000	9,000
Building Fund		30,000	Sports Goods	20,000	
Outstanding Liabilities :			*Add* : Purchases	8,000	
Rent	500			28,000	
Coach's Allowance	500	1,000	*Less* : Depreciation	6,000	22,000
			Pre-paid Wages		1,000
			Accrued Subscription		1,000
			Cash in hand		17,000
		70,000			70,000

উদাহরণ 12 ঃ From the following Income and Expenditur A/c for the year ended 31.12.77 and the Balance Sheet as at 31.12.77 of an Association prepare the Receipts and Payments A/c for the year ended 31.12.77 :

(একটি সমিতির 31.12.77 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের নিম্নলিখিত আয় ও ব্যয়ের হিসাব এবং ঐ তারিখের নিম্নলিখিত উদ্বৃত্ত পত্র থেকে ঐ বৎসরের প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

Income and Expenditure Account

For the year ended 31. 12. 77

Dr. Cr.

Expenditure	Rs.	Income	Rs.
To Hire Charges fo- Hall	2,800	By Subscription	9,700
,, Printing and Stationery	900	,, Admission Fees	2,000
,, Electric Charges	500	,, Charges for Entertainment	4,000
,, Expenses for Entertainment	3,520	,, Interest on Investment	2,000
,, Excess of Income Over Expenditure	9,980		
	17,700		17,700

Balance Sheet

As at 31. 12. 77

Liabilities		Rs.	*Assets*		Rs.
			Cash in hand		8,680
Outstanding Hire Charges		400	Investment as on 1 . 1. 77	40,000	
Outstanding for Printing & Stationery		300	Addition during the year	10,000	50,000
Capital Fund as on 1. 1. 77	62,300		Accrued Interest		600
Add : Surplus	9,980	72,280	Accrued Subscriptions		1,300
			Library Books		5,000
			Furnitures		7,400
		72,980			72,980

Further informations regarding the balances as on 1. 1. 76 of the following accounts :—

		Rs.
(a)	Outstanding Subscriptions	1,600
(b)	Accrued Interest on Investment	500
(c)	Outstanding Creditors	1,700
(d)	Library Books	4,000
(e)	Furniture	5,900

উত্তর : প্রথমে গণনার কাজগুলি করে দেখান হল :—

		Rs.
(ক)	Hire Charges for Hall For 1977	2,800
	Less : Outstanding for 1977	400
∴	Payment for Hire Charges during 1977	2,400
(খ)	Printing and Stationery for 1977	900
	Less : Outstanding for 1977	300
∴	Payment for Printing and Stationery during 1977	600
(গ)	Subscriptions of 1977	9,700
	Less : Accrued Subscription of 1977	1,300
		8,400
	Add : Subscription of 1976	1,600
∴	Subscriptions received during 1977	10,000
(ঘ)	Interest on Investment for 1977	2,000
	Less : Accrued Interest of 1977	600
		1,400
	Add : Accrued Interest of 1976	500
∴	Interest on Investment Received during 1977	1,900
(ঙ)	Balance of Library Books as on 31.12.77	5,000
	Less : Balance of Library Books as on 1.1.77	4,000
∴	Library books purchased during 1977	1,000
(চ)	Balance of Furniture as on 31.12.77	7,400
	Less : Balance of Furniture as on 1.1.77	5,900
∴	Furniture purchased during 1977	1,500

Receipts and Payments Account

For the year ended 31. 12. 77

Dr. Cr.

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To Balance b/d (Balancing figure)	12,000	By Hire Charges	2,400
" Subscriptions	10,000	" Printing & Stationery	600
" Admission Fees	2,000	" Electric Charges	500
" Charges for Entertainment	4,000	" Expenses for Entertainment	3,520
" Interest on Investment	1,900	" Outstanding Creditors	1,700
		" Library Books	1,000
		" Furniture	1,500
		" Investment	10,000
		" Balance c/d	8,680
	29,900		29,900

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What do you mean by Final Periodical Accounting ? (Ans. P. 2·90)

(চূড়ান্ত কালান্তিক হিসাব বলতে কি বোঝ ?)

2. What is an Income and Expenditure A/c ? (Ans. P. 2·94-2·95)

(আয় ও ব্যয় খাত কাকে বলে ?)

3. What are the features of Income and Expenditure Account ? (Ans. P. 2·95)

(আয় ও ব্যয় হিসাবের বৈশিষ্ট্য কি ?)

4. What is a Balance Sheet ? Is it an Account ? (Ans. P. 2·103)

(উদ্বৃত্ত পত্র কি ? এটি কি একটা খাত ?)

5. Describe the Objects and Advantages of Balance Sheet ? (Ans. P. 2·103-2·104)

(উদ্বৃত্ত পত্রের উদ্দেশ্য ও সুবিধাগুলি বর্ণনা কর ।)

6. Distinguish between Family Accounting and Business Accounting. (Ans. P. 2·97-2·98)

(পারিবারিক হিসাবনিকাশকরণ ও ব্যবসায়িক হিসাবনিকাশকরণের মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় কর ।)

7. What is a Receipts and Payments A/c ? What are its features ? (Ans. P. 2·90-2·91)

(নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাত বলতে কি বোঝ ? এর বৈশিষ্ট্যগুলি কি ?)

8. Distinguish between Receipts and Payments A/c and Income and Expenditure A/c. (Ans. P. 2·100-2·101)

(নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাতের সঙ্গে আয় ও ব্যয় খাতের পার্থক্য নির্ণয় কর ।)

9. How will you prepare an Income and Expenditure A/c from a Receipts and Payment A/c ? (Ans. P. 2·101-2·102)

(তুমি কেমন করে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের খাত থেকে আয় ও ব্যয়ের খাত প্রস্তুত করবে ?)

10. (a) What is meant by Household Accounting ? (b) Why is it necessary ? (c) What are its features ? [H. S. Council Exam. 1982] (Ans. P. 2·95-2·97)

(ক. পারিবারিক সংস্থার হিসাবনিকাশ বলতে কি বোঝায় ? খ. এটি প্রয়োজনীয় কেন ? গ. এর বৈশিষ্ট্যগুলি কি ?)

Short Answer Questions

1. Should Income and Expenditure A/c start with an opening balance ? (Ans. P. 2·94-2·95, 2·101)

(আয় ও ব্যয় খাত কি প্রারম্ভিক জের নিয়ে তৈরি করা হবে ?)

2. What is meant by the difference between the Debit and Credit totals of an Income and Expenditure Account ? (Ans. P. 2·94)

(আয় ও ব্যয় খাতের ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের যোগফলের পার্থক্য দ্বারা কি বোঝায় ?)

3. What do you mean by the limitation of Balance Sheet ? (Ans. P. 2·103)

(উদ্বৃত্ত পত্রের সীমাবদ্ধতা বলতে কি বোঝ ?)

4. Why does a Non-profit seeking Unit prepare Balance Sheet ? (Ans. P. 2·103-2·104)

(লাভোদ্দেশহীন সংস্থা কেন উদ্বৃত্ত পত্র তৈরি করে ?)

Objective type Questions

1. State which of the statements given below are correct :

(a) The excess of Expenditures over Incomes is surplus.

(b) A Balance Sheet is true only on the date on which it is prepared.

(c) A Balance Sheet is an Account of all balances appearing in a Trial Balance.

(d) The Receipts and Payments Account is a Trial Balance.

(e) Accrued Subscription is a Liability of a Non-profit seeking Unit.

(f) A Non-profit seeking Unit as a going concern should have an accounting year only to prepare Income and Expenditure Account.

EXERCISES

1. From the following Trial Balance and accompanying notes for adjustments prepare an Income and Expenditure A/c for the year ended 31st December, 1975 and the Balance Sheet as on that date of Calcutta Club.

Particulars	Dr.	Cr.
Building	43,200	
Printing & Stationery	1,000	
Accrued Subscription as on 1. 1. 75	1,125	
Administration Expenses	6,845	
Cash in hand	3,135	
Rent		3,670
Donation		8,500
Sale of Newspapers		120
Subscription		12,150
Tournament Fund		4,000
Newspapers	400	
Furniture	2,735	
Capital Fund		30,000
	58,440	58,440

Notes for Adjustments :—

(a) Stock of Printing & Stationery as on 31.12.75 Rs. 50.

(b) Out of total subscription collected Rs. 1,125 was for arrear collection of 1974 & Rs. 500 for 1976 in advance.

(c) Donation is to be capitalised.

(d) Accrued subscription of 1975 Rs. 1,000.

(Ans. Surplus Rs 7,120 ; Total of B/S Rs. 50,120.)

2. নিম্নে শ্রীপ্রণবকুমার রায়ের পারিবারিক সংস্থার 31.12.75-এর রেওয়া মিল দেওয়া হল।

Particulars	Dr.	Cr.
Pension A/c		16,000
Food A/c	4,000	
Clothing A/c	1,500	
Advancement A/c	2,000	
Household Expenses A/c	1,300	
Personal Expenses A/c	1,000	
Rent A/c	3,000	
Insurance Premium A/c	1,200	
Land A/c	10,000	
Ornaments A/c	20,000	
Fixed Deposit with Bank A/c	20,000	
Savings Bank A/c	5,000	
Furniture & Fixtures A/c	8,000	
Interest A/c		2,000
Provident Fund A/c		30,000
Cash in hand	2,000	
Capital Fund		31,000
	79,000	79,000

অতিরিক্ত তথ্য : (a) Accrued Pension for 1975 Rs. 1,400, (b) Stock of Food as on 31.12.75 Rs. 200, (c) Insurance Premium pre-paid for 1976 Rs. 100, (d) Rent for 1975 Outstanding Rs. 250 and (e) Accrued Interest for 1975 Rs. 50.

উপরোক্ত তথ্যগুলির ভিত্তিতে 1975 সালের আয় ও ব্যয় খাত এবং 31.12 75 তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর। (Ans. Surplus Rs. 5,500 ; Total of B/S Rs. 66,750.)

3. From the following Receipts and Payments Account for the year ended 31st December, 1975 prepare Income and Expenditure Account for the year ended 31.12.75 and Balance Sheet as on that date of a club after taking into consideration the additional information given below :

Receipts		Payments	
Cash in hand	450	Mowing Machine	1,500
Cash at Bank	1,800	Rent	500
Tournament Fund	1,000	Salaries to Coaches	3,600
Subscriptions	6,300	Tournament Expenses	400
Life Membership Fees	4,000	Office Expenses	1,000
Entrance Fees	800	Sports Equipments	2,000
Rent for Ground	400	Cash at Bank	3,000
		Cash in hand	2,750
	14,750		14,750

Subscription due on 31st December, 1974 and on 31st December, 1975 were Rs. 600 and Rs. 1,000 respectively. Subscriptions Received include subscriptions for 1976 Rs. 450. Stock of Sports Equipments on 31. 12. 74 and 31.12.75 were Rs. 400 and Rs. 1,000 respectively. Salaries to Coaches include Rs. 600 paid for dues of 1974. On 31.12.74 the club had the balances of the following Accounts :—Ground Rs. 10,000 and Furniture and fixtures Rs. 2,000.

[**Hints** : Life Membership Fee মূলধনী আয় এবং Entrance Fee আয় প্রকল্পক প্রাপ্তিরূপে ধরা হয়েছে ।] (Ans. Surplus Rs. 1,550 ; Total B/S Rs. 21,250.)

4. The following Income and Expenditure A/c is drawn by a novice. You are required to make out a correct Income and Expenditure A/c for the year ended 31st December, 1975 from the same.

Income and Expenditure Account

As at 31. 12. 75

Dr. Cr.

Expenditure	Details Rs.	Amount Rs.	Income	Details Rs.	Amount Rs.
To Rent & Taxes Paid	861		By Subscription	3,000	
Less : Outstanding on 31. 12. 75	100	761	*Add* : Accrued on 1. 1. 75	200	
To Salaries Paid	940			3,200	
Add : Paid in Advance	200	1,140	*Less* Accrued on 31. 12.75	400	3,600
To Electric Charges	90				
Add : Outstanding on 31. 12. 74	10	100	By Entrance Fees		500
			,, Donation		1,000
To General Expenses		125			
,, Office Expenses		200			
,, Surplus - Excess of Income over Expenditure		2,774			
		5,100			5,100

5. An Accountant of a club made the following Balance Sheet. You are to draw a correct Balance Sheet from the same and explain the mistakes he made.

Balance Sheet

For the year ended 31. 12. 75

Liabilities		Rs.	*Assets*		Rs.
Subscription Receivable		868	Cash-in-hand		2,396
Locker Rents Receivable		640	Stock of Sports Materials		13,500
Deficiency on 1.1.75	5,052		Prize Fund 1974	3,300	
Less : Surplus on 31. 12. 75	392	4,660	*Less* : Amount Received in 1975	700	2,600
Donation		10,000	Subscription Received in Advance		300
Building Fund		10,000	Rent Unpaid		1,300
Furniture & Fixtures		3,900	Printing & Stationery Unpaid		364
		30,068			20,460

6. The following is the Receipts and Payments Account of a club for the year ended 31st December, 1976.

(নিচে একটি ক্লাবের 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার দরুন একটি প্রাপ্তি ও প্রদান হিসাব দেওয়া হল :)

Receipts and Payments Account

Dr. *For the year ended 31.12.76* Cr.

Receipts	Rs.	*Payments*	Rs.
To Balance b/d	1,500	By Rent	26,000
„ Entrance Fees	2,750	„ Printing and Stationery	15,340
„ Subscriptions '75	1,000	„ Salaries and Wages	26,650
„ „ '76	84,500	„ Billiards Table	19,500
„ „ '77	1,500	„ Repairs, etc.	4,030
„ Locker Rent	2,500	„ Interest	7,500
„ Chief Minister's Flood Relief Fund	30,001	„ Balance c/d	24,731
	1,23,751		1,23,751

Additional Informations (অতিরিক্ত তথ্য) :

(a) Locker Rent Rs. 300 referred to 1975 and Rs. 450 is still owing.

(b) Rent Rs. 6,500 referred to 1975 and Rs. 6,500 is still due.

(c) Accrued subscription of 1976 Rs. 2,400.

From the above you are required to prepare the Income and Expenditure A/c for the year ended 1976.

(উপরোক্ত প্রাপ্তি ও প্রদান হিসাব এবং অতিরিক্ত তথ্য থেকে সংশ্লিষ্ট বৎসরের একটি আয় ও ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুত কর।) (Ans. Surplus Rs. 12,780)

7. From the following particulars you are required to prepare on Income and Expenditure Account for the year ended 31st December, 1967 and a Balance Sheet as at that date.

CALCUTTA ASSOCIATION

Receipts and Payments Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1967* Cr.

		Rs.		Rs.
To Opening Balance :			By Establishment Expenses (include Rs. 400 for 1968)	6,000
Cash in hand		250	„ Telephone Charges	540
Cash at Bank		20,550	„ Electric Charges	250
„ Subscriptions :	1966	500	„ Stamp & Stationery	600
	1967	20,000	„ Travelling	150
	1968	750	„ Meeting Expenses	500
„ Hall Rent		1,250	„ Rent	5,400
„ Interest on Securities		1,000	„ Library	3,000
„ Donations		10,000	„ Donations for Political Agitation	5,000
„ Telephone Receipts		50	„ Closing Balance :	
			Cash in hand	310
			Cash at Bank	32,600
		54,350		54,350

The following additional information is available : (a) The Association holds 3% G. P. Notes amounting to Rs. 40,000. (b) The Library Account stood at Rs. 20,000 on 1st January, 1967. (c) The donations of Rs. 10,000 are to be funded for a Prize to be awarded by the Association. (d) Outstanding Liabilities are : Rent Rs. 300 and Printers' Bill Rs. 150.

(C. U. B. Com.)

[**Hints :** Donation-এর 10,000 টাকা মূলধনী আয়-রূপে গণ্য হবে এবং এই টাকা Prize Fund বলে একটি তহবিলে স্থানান্তরিত হবে। Donation for Political Agitation মুনাফা খাতে ব্যয় বলে গণ্য হবে।]

(Ans. Surplus Rs. 4,010 ; Total of B/S Rs. 96,510.)

8. Following is the Receipts and Payments Account of Kalighat Boys' Library for the year ended 31st March, 1976

Dr. Receipts and Payments Account Cr.

Receipts	Rs.	*Payments*	Rs.
To Balance	3,500	By Salary and Wages	6,000
„ Entrance Fees	3 500	„ Newspapers & Journals	800
„ Subscriptions	19,500	„ Rent & Taxes	8,500
„ Hall Rent	2,500	„ Postage & Stationery	1,000
„ Sale of Old Newspapers	350	„ Electric Charges	730
„ Interest on Investments	600	„ New Investments	3,500
		„ Purchase of Books	6,000
		„ Outstanding Creditors	700
		„ Balance	2,720
	29,950		29,950

The following additional information are available :

(a) On 1st April, 1975 the Library had the following assets : Furniture Rs. 5,500 ; Books Rs. 45,000 ; Investments (at cost) Rs. 20,000. (b) Subscriptions realised in advance Rs. 600. (c) Outstanding Liabilities are : Salary and Wages Rs. 1,200 and Rent and Taxes Rs. 750. (d) Furniture to be depreciated at 6% and Library Books at 10% p.a. (e) 60% of the Entrance Fees to be treated as capital receipts.

You are required to prepare an Income and Expenditure Account for the year ending on 31st March, 1976 and a Balance Sheet as at that date.

[**Hints ঃ** (ক) Furniture-এর প্রারম্ভিক উদ্বৃত্তের উপর 6% হারে সারা বৎসরের Depreciation হিসাব করতে হবে। Library Books-এর প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত 45,000 টাকার উপর 10% হারে সারা বৎসরের এবং নতুন ক্রয় করা, 6,000 টাকার Books-এর উপর ঐ একই হারে গড়ে ছয় মাসের Depreciation হিসাবে ধরতে হবে। Depreciation মুনাফা খাতে ব্যয় বলে Income and Expenditure A/c-এ Debit হবে।

(খ) Entrance Fee 3,500 টাকার 60% মূলধনী আয় ও 40% মুনাফা খাতে আয় বলে ধরতে হবে।]

(Ans. Deficit Rs. 360 ; Total of B/S Rs. 77,590.)

9. A novice prepared the following Income and Expenditure A/c and Balance. Prepare them correctly.

[একজন শিক্ষানবীশ নিম্নলিখিত Income and Expenditure A/c এবং Balance Sheet তৈরি করেছিল। এগুলি সঠিকভাবে তৈরি কর।]

Income and Expenditure A/c

Dr. *As at 31st December, 1983* Cr.

Particulars	Details Rs.	Amount Rs.	Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
To Rent Paid	1,650		By Subscription	8,450	
Less : Payable for 1983	50	1,600	*Less* : Accrued	500	7,950
Printing and Stationery		1,534	Locker Rent Received	830	
Wages		1,000	*Add* : Received in Advance	30	860
Newspapers		120	Capital Fund		5,456
Surplus transferred to Capital Fund		10,072	Sale of Old Newspapers		60
		14,326			14,326

Balance Sheet

For the year ended 31st December, 1983

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Capital Fund		10,072	Furniture & Fixture		2,600
Tournament Fund		2 200	Billiard Table		8,456
Accrued Subscription		500	Locker Rent Received in Advance		30
			Outstanding Rent		50
			Cash in hand		1,636
		12.772			12.772

(Ans. 1. Income and Expenditure A/c for the year ended 31st December, 1983 এবং Balance Sheet as at 31st December, 1983 লিখতে হবে।

2. Rent Payable for 1983 বকেয়া খরচ হিসাবে যোগ হবে এবং উদ্বৃত্ত পত্রে দায় হিসাবে দেখতে হবে।

3. Accrued Subscription প্রাপ্তব্য আয় হিসাবে যোগ করতে হবে এবং উদ্বৃত্ত পত্রে Asset হিসাবে দেখাতে হবে।

4. Locker Rent Received in Advance পরবর্তী হিসাবকালের আয় তাই বাদ যাবে এবং উদ্বৃত্ত পত্রে দায় হিসাবে দেখাতে হবে।

5. Capital Fund মূলধনী প্রাপ্তি তাই উদ্বৃত্ত পত্রের দায়ের দিকে দেখাতে হবে।

6. Surplus Rs. 5,456

7. উদ্বৃত্ত পত্রের যোগফল Rs. 13,192)

10. Fill up the Blanks :—

Name of A/c	Paid during the year	Outstanding for the year	Paid in Advance for the next year	Expense of the year
1. Rent	Rs. 6,000	Rs. 500	Rs. 100	?
2. Wages	„ 10,000	„ 1,500	?	Rs. 11,000
3. Rent	?	„ 600	„ 500	„ 12,000
4. „	„ 12,000	?	„ 2,000	„ 15,000

(Ans. (1) Rs. 6,400, (2) Rs. 500, (3) Rs. 11,900, (4) Rs. 5,000.)

11. State which of the following steps be correct for recording a receipt for Building Fund ?

(a) Income and Expendiure A/c to be credited, (b) Present receipt along with the previous balance of the Building Fund to be shown in the asset side of the Balance Sheet, (c) Present receipt to be credited to Building Fund and the balance be shown in the liabilities side of the balance Sheet.

(Ans. (c) is correct)

12. Fill up the Blanks :—

Name of A/c	Received during the year	Accrued for the year	Received in Advance for the next year	Income for the year
1. Subscription	Rs. 20,000	Rs. 4,000	Rs. 2,000	Rs. ?
2. Do	„ ?	„ 5,000	„ 3,000	„ 25,000
3. Do	„ 30,000	„ ?	„ 4,000	„ 35,000
4. Do	„ 18,000	„ 2,000	„ ?	„ 15,000

(Ans. (1) Rs. 22,000, (2) Rs. 23,000, (3) Rs. 9,000, (4) Rs. 5,000.)

13. What do you mean by the following ?

(a) Income > Expenses.

(b) Income < Expenses.

(c) Assets − External Liabilities.

(d) Internal Liability + External Liability.

(e) Assets − Internal Liability.

(Ans. (a) Surplus, (b) Deficit, (c) Capital, (d) Total Assets or Total Liabilities, (e) External Liability).

১০ লাভোদ্দেশী অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ
PROFIT SEEKING TERMINABLE VENTURE

লাভোদ্দেশী অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ কাকে বলে ?
What is Profit Seeking Terminable Venture ?

এক বা একাধিক ব্যক্তি লাভের প্রত্যাশায় সাময়িক ভাবে অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের পত্তন করেন। সাময়িক মেলা বা প্রদর্শনী প্রভৃতিকে কেন্দ্র করে এই জাতীয় কারবার গড়ে ওঠে। তাই মেলা বা প্রদর্শনী শেষ হয়ে গেলে কারবারও উঠে যায়। আবার লটে জিনিস ক্রয় করে এবং কেবলমাত্র তাই বিক্রি করে, কিংবা একজায়গা হতে জিনিস কিনে অন্য জায়গায় কেবলমাত্র তাই বিক্রি করে অথবা একটিমাত্র ফরমাসের (order) যোগান দিয়ে বা সম্পন্ন করে সাময়িকভাবে লাভের জন্য এই জাতীয় কারবার গড়ে তোলা হয়। সুতরাং দেখা যায়, **একজাতীয় পণ্য বার বার ক্রয়-বিক্রয় করে লাভের জন্য কারবারী উদ্যোগ গড়ে ওঠে না বলে, ভবিষ্যতে ফল লাভের উদ্দেশ্যে এদের কোন আর্থিক লেনদেন হয় না।**

পূর্ব সঞ্চিত অর্থ বা সম্পদ দিয়ে মালিকই কারবারী উদ্যোগের প্রাথমিক ব্যয় মেটান। কারবারী উদ্যোগে আয়ের পূর্বেই ব্যয় করতে হয়। কিন্তু ব্যয়ের পর লাভ হবে এমন কোন নিশ্চয়তা নেই। লোকসানও হতে পারে। লোকসান হলে মালিকই ক্ষতিগ্রস্ত হন। **মালিক ক্ষতির ঝুঁকি বহন করেন বলে কারবারী উদ্যোগ থেকে লাভের প্রত্যাশী।** আবার এইজন্য কারবারী উদ্যোগের লেনদেনগুলি লাভ অর্জনের উদ্দেশ্যে হয়ে থাকে।

উপরোক্ত আলোচনা হতে দেখা যায় যে, লাভোদ্দেশী অস্থায়ী কারবারে এক বা একাধিক মালিক থাকেন, মালিকের লাভের জন্য কারবারী উদ্যোগ পরিচালিত হয় এবং প্রতিটি কারবারী উদ্যোগ ক্ষণস্থায়ী। সুতরাং বলা যেতে পারে **সাময়িক কোন ঘটনাকে কেন্দ্র করে কোন এক বা একাধিক ব্যক্তির মালিকানায় এবং লাভের উদ্দেশ্যে যে ঝুঁকিপূর্ণ কারবার স্বল্পকালের জন্য চালু থাকে তাকে লাভোদ্দেশী অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ** (Profit Seeking Terminable Venture) **বলে।** ["...they consist of activities that are directed for earning profit by any means for a limited period of time."—Teaching Guideline published by W.B. Council of H.S.E.]

লাভোদ্দেশী অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের সত্তা
Entity of Profit Seeking Terminable Venture

লাভোদ্দেশী অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ এক বা একাধিক ব্যক্তির মালিকানায় গড়ে ওঠে। তাই ব্যক্তিবিশেষ এই জাতীয় কারবারের স্বত্বাধিকারী। **এক ব্যক্তির স্বত্বাধিকারের কারবারী উদ্যোগকে একমালিকানাধীন কারবারী উদ্যোগ** (Sole Proprietorship Venture) এবং **একাধিক ব্যক্তির স্বত্বাধিকারের কারবারী উদ্যোগকে অংশীদারী কারবারী উদ্যোগ অথবা যৌথ কারবারী উদ্যোগ** (Partnership Venture অথবা Joint Venture) **বলে।**

আপাতদৃষ্টিতে মনে হয়, যেহেতু কারবারী উদ্যোগে স্বত্বাধিকারীর স্বার্থ অঙ্গাঙ্গীভাবে জড়িত সেজন্য কারবারী উদ্যোগ ও মালিকের মধ্যে কোন পার্থক্য নেই। কিন্তু প্রকৃতপক্ষে লাভোদ্দেশহীন সংস্থার মতই কারবারী উদ্যোগের স্বতন্ত্র সত্তা আছে। কারণ এক বা একাধিক ব্যক্তি তাদের যে সঞ্চিত অর্থ বা সম্পদ কারবারী উদ্যোগে খাটান তাতে তাদের ব্যক্তিগত সম্ভোগ (Satisfaction) হয় না। কারবার চালাবার প্রাথমিক ব্যয় মেটাবার জন্যই এই টাকা ব্যবহার করা হয়। সুতরাং কারবারের দৃষ্টিকোণ থেকে এই লেনদেনটি বিচার করা প্রয়োজন। এবং এরূপ বিচার করলে দেখা যাবে লেনদেনটির জন্য নগদ টাকার মত সম্পত্তি কারবারী উদ্যোগে আসে এবং কারবারী উদ্যোগ সমপরিমাণ টাকায় মালিকের নিকট দায়বদ্ধ হয়। আবার মালিকের খাটানো টাকায় কারবারী উদ্যোগের ব্যয় মেটানো হলে, তাতে মালিকের সম্ভোগ বৃদ্ধি পায় না। লাভজনকভাবে কারবারী উদ্যোগ চালাবার জন্যই এরূপ ব্যয় হয়ে থাকে। সুতরাং দেখা যায়, মালিকের লাভের উদ্দেশ্যে কারবারী উদ্যোগে আর্থিক লেনদেনগুলি হলেও এগুলি সরাসরি মালিকের সম্ভোগ বৃদ্ধি করে না। লেনদেনগুলি কারবারী উদ্যোগের আয় বৃদ্ধির জন্য হয়ে থাকে। উপরোক্ত কারণের জন্যই **হিসাবশাস্ত্রে মালিক ও কারবারী উদ্যোগের পৃথক সত্তা স্বীকৃত।** আর এই স্বতন্ত্র সত্তা (Entity) থাকার জন্য প্রতিটি লেনদেনের হিসাব কারবারী উদ্যোগের দৃষ্টিকোণ থেকে বিশ্লেষণ করে দুই-তরফা দাখিলা তত্ত্ব অনুযায়ী রাখতে হয়।

অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের বৈশিষ্ট্য
Features of the Terminable Ventures

১. কারবারী উদ্যোগ ক্ষণস্থায়ী বলে এদের **অধিকাংশ লেনদেনই নগদ টাকায় সম্পন্ন হয়।** এমনকি ধারে লেনদেনের জন্য পাওনাদারদের (Creditors) দাবি কারবারী উদ্যোগ উঠে যাবার আগেই নগদে মিটিয়ে দিতে হয়।

২. মালিকের খাটানো নগদ টাকা দিয়েই কারবারী উদ্যোগের প্রারম্ভিক ব্যয় মেটানো হয়। কারবারী উদ্যোগে মালিকের খাটানো টাকার প্রাপ্তি মূলধনী প্রাপ্তি। এমনকি কারবারী উদ্যোগ চলার মধ্যবর্তীকালে মালিক নতুন করে কোন টাকা বিনিয়োগ করলে যে প্রাপ্তি হয় তাও মূলধনী প্রাপ্তি। তেমনি কারবারী উদ্যোগের কোন টাকা মালিক নিজ প্রয়োজনে তুলে নিলে (Drawing) যে প্রদান হয় তা মূলধন সম্পর্কিত। উপরোক্ত প্রাপ্তি ও প্রদান ব্যতীত কারবারী উদ্যোগে যে লেনদেন হয় তা মুনাফা সম্পর্কিত।

৩. **কারবারী উদ্যোগের কার্যক্রমের মধ্যে ধারাবাহিকতার** (Continuity) **কোন অবকাশ নেই।** তাই **ভবিষ্যতে ফল লাভের জন্য কারবারী উদ্যোগে কোন লেনদেন হয় না।** যেমন— ধরা যাক, ইডেন উদ্যানে ক্রিকেট ম্যাচকে কেন্দ্র করে কোন চায়ের দোকান দিলে দুধ, চা, চিনি, মাটির ভাঁড় ইত্যাদি সামগ্রী ছাড়াও কেটলি, ছাঁকনি, চামচ, উনুন ইত্যাদি সামগ্রী ক্রয় করতে হয়। এর মধ্যে অনেক সামগ্রীই ম্যাচ চলাকালীন নিঃশেষ হয়ে যায়। কিন্তু কেটলি, চামচ, ছাঁকনি ইত্যাদি সম্পত্তির ব্যবহারযোগ্যতা থেকে যায়। উঠে যাবার পর কারবারী উদ্যোগের পক্ষে এগুলি ব্যবহার করা সম্ভব নয়। কারবারী উদ্যোগের শেষে এগুলি বিক্রি করে দিতে হয় অথবা মালিক নিজের ব্যবহারের জন্য সেগুলি নিয়ে নেন। অবশ্য মালিক নিলে তার নিকট কারবারী উদ্যোগের

দায় হ্রাস পায়। সুতরাং দেখা যায় ভবিষ্যতে ব্যবহার করা যায় এমন সম্পত্তি ক্রয় বা বিক্রয় করলে অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগে সেই জাতীয় লেনদেনও মুনাফা সম্পর্কিত। অনুরূপভাবে বিলম্বিত আয় প্রকল্পক ব্যয়ের হিসাবও কারবারী উদ্যোগে রাখার প্রয়োজন হয় না।

৪. অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগে চূড়ান্ত হিসাব নগদ ভিত্তিতে (Cash Basis) করতে হয়। উদ্যোগ শেষে কোন মজুদ পণ্য থাকলে তাও নগদে রূপান্তরিত করতে হয়। তাছাড়া বকেয়া আয় বা ব্যয় উদ্যোগান্তে নগদে আদায় বা পরিশোধ হয়। অস্থায়ী উদ্যোগে অগ্রিম আয় বা অগ্রদত্ত ব্যয় জাতীয় লেনদেনেরও কোনও অবকাশ নেই। সুতরাং অনুমানের উপর ভিত্তি করে কোনও সম্পত্তি বা দায়ের মূল্যায়নের প্রয়োজন হয় না। ["No part of this profit is the result of personal estimates like valuation of closing stock, ascertainment of outstanding or pre-received incomes or outstanding or pre-paid expenses that are found to affect 'periodical profits'. In short, the adverse effect of accrual accounting is totally absent here."—Teaching Guidelines, W.B. Council of H.S.E.]

৫. অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের চূড়ান্ত হিসাব কেবলমাত্র লাভ বা লোকসান নির্ধারণের মধ্যেই সীমাবদ্ধ। এরূপ লাভ বা লোকসান প্রারম্ভিক মূলধন ও উদ্যোগ শেষের মূলধনের পার্থক্য থেকেই জানা যায়।

৬ অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের হিসাবে সম্পত্তি বা দায়ের কোন হিসাব থাকে না। সুতরাং এই জাতীয় উদ্যোগে উদ্বৃত্ত পত্র (Balance Sheet) প্রস্তুত করার অবকাশ নেই।

লাভোদ্দেশী অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ ও চালু ব্যবসায়ের মধ্যে পার্থক্য
Difference between Profit Seeking Terminable Venture and Going Concern

লাভোদ্দেশী অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ Profit seeking Terminable Venture	লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায় Profit Seeking Going Concern
১. সীমাবদ্ধ কালে (দিন, সপ্তাহ বা মাস) আর্থিক লেনদেনের দ্বারা লাভ অর্জনের উদ্দেশ্যে গড়ে ওঠে। এজন্য এর আয়ুষ্কাল অস্থায়ী বা সীমিত।	১. স্থায়িভাবে বা দীর্ঘকাল ধরে ব্যবসায় কার্য পরিচালনার মাধ্যমে ও আর্থিক লেনদেনের দ্বারা লাভ অর্জনের জন্য গড়ে ওঠে। এজন্য এরূপ প্রতিষ্ঠানের আয়ুষ্কাল অনির্দিষ্ট।
২. পণ্য ক্রয়-বিক্রয় বা সাময়িক সেবা সরবরাহের দ্বারা লাভ অর্জনই এর লক্ষ্য থাকে।	২. পণ্য উৎপাদন ও বিক্রয়, পণ্য ক্রয় ও বিক্রয়, দীর্ঘকাল সেবা সরবরাহ ইত্যাদি ব্যবসায়িক কার্য পরিচালনার দ্বারা লাভ অর্জন এর লক্ষ্য।
৩. উদ্যোগের নির্দিষ্ট কাল বা উদ্দেশ্য সম্পূর্ণ হলেই উদ্যোগের অবসান ঘটে এবং আর্থিক লেনদেন-গুলিরও সমাপ্তি ঘটে।	৩. স্বেচ্ছায় বা আইনগত কারণে অবসান না ঘটা পর্যন্ত প্রতিষ্ঠান চালু থাকে এবং এর আর্থিক লেনদেনগুলি ধারাবাহিকভাবে চলতে থাকে।
৪. সাধারণত নগদ টাকাতেই সব আর্থিক লেনদেন সম্পন্ন হয়। সাময়িকভাবে ধারে লেনদেন হলেও উদ্যোগের শেষে তা নগদে প্রাপ্তি বা পরিশোধ হয়।	৪. নগদ টাকায় এবং ধারে উভয় জাতীয় আর্থিক লেনদেনই হয়ে থাকে।
৫. একমাত্র মালিকের বিনিয়োজিত মূলধন ও ব্যক্তিগত প্রয়োজনে তোলা অর্থ (Drawing) ছাড়া যাবতীয় লেনদেন মুনাফা (Revenue) সংক্রান্ত লেনদেন।	৫. আর্থিক লেনদেনগুলি মূলধন (Capital) ও মুনাফা সংক্রান্ত (Revenue) উভয় শ্রেণীর।
৬. উদ্যোগের সমগ্র আয়ুষ্কালই একটি অখণ্ড হিসাবকাল হিসাবে গণ্য হয়। সুতরাং আয়ুষ্কাল শেষে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করা হয়।	৬. আয়ুষ্কাল অনির্দিষ্ট, তাই নির্দিষ্ট হিসাব কালের (সাধারণত এক বৎসর) ভিত্তিতে প্রতি হিসাবকালের শেষে একবার করে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করতে হয়।

Contd.

লাভোদ্দেশী অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ	লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়
৭. পর্যাবৃত্ত বা কালান্তিক (Periodic) হিসাবরক্ষণের প্রয়োজন হয় না।	৭. পর্যাবৃত্ত বা কালান্তিক হিসাবরক্ষণের প্রয়োজন হয়।
৮. অস্থায়ী উদ্যোগ বলে নগদ ভিত্তিতে (Cash Basis) হিসাব রাখা হয়। সুতরাং অগ্রিম আয়, বকেয়া আয়, অগ্রদত্ত ব্যয় ও বকেয়া ব্যয়ের অঙ্ক হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করার প্রয়োজন হয় না।	৮. স্থায়ী প্রতিষ্ঠান বলে উপচয়ন ভিত্তিতে (Accrual Basis) হিসাব রাখা হয়। সুতরাং লাভ-ক্ষতি নির্ণয়ের পূর্বে অগ্রিম বকেয়া আয় এবং অগ্রদত্ত ও বকেয়া ব্যয়ের দরুন হিসাব সমন্বয়ন করতে হয়।
৯. ভবিষ্যতে নিষ্পত্তি হবে এরূপ কোনও অনুমান করে কোন কিছুর মূল্যায়ন করা হয় না।	৯. ভবিষ্যতে নিষ্পত্তি হবে এরূপ ধারণার ভিত্তিতেই মূল্যায়ন করা হয়।
১০. অস্থায়ী উদ্যোগ বলে উদ্যোগান্তে সবই নগদ টাকায় রূপান্তরিত হয়। ফলে প্রারম্ভিক নগদ টাকা ও উদ্যোগান্তে নগদ টাকার তুলনা করে উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি সহজেই নির্ণয় করা যায় এবং এরূপ উদ্বৃত্ত বা ঘাটতির যথার্থতা সম্বন্ধে কোনও সন্দেহের অবকাশ থাকে না। অবশ্য Venture Account মারফতও উদ্বৃত্ত ব ঘাটতি নিরূপণ করা যায়, তবে সেক্ষেত্রেও এর যথার্থতা সন্দেহাতীত।	১০. স্থায়ী প্রতিষ্ঠান বলে হিসাব বৎসরের যাবতীয় অর্জিত আয় ও ব্যয় থেকে নিঃশেষিত (Expired) আয় ও ব্যয়ের অঙ্কগুলির তুলনা করে Profit and Loss A/c-এর মাধ্যমে লাভ বা ক্ষতির অঙ্ক নিরূপণ করা হয়। অবশিষ্ট আয় বা ব্যয়কে পরবর্তী হিসাব কালের দরুন সেবার প্রতিশ্রুতি বা প্রতিশ্রুত সেবা ধরে নেওয়া হয়। এরূপ হিসাবরক্ষণ হিসাবরক্ষকের ধারণার উপর নির্ভরশীল বলে লাভ বা ক্ষতির যথার্থতা সম্পর্কে সন্দেহের অবকাশ থাকে।
১১. এর আয়ুষ্কাল সীমিত বলে ভবিষ্যতে ফললাভের জন্য কোন লেনদেন হয় না। আর এজন্যই সেবার প্রতিশ্রুতি বা প্রতিশ্রুত সেবার দরুন সম্পত্তি (Assets) বা দায়ের (Liabilities) উদ্ভব হয় না।	১১. আয়ুষ্কাল অনির্দিষ্ট বলে চলতি হিসাব বৎসরে পরবর্তী হিসাব বৎসরের জন্য (অর্থাৎ ভবিষ্যতে ফললাভের জন্য) লেনদেন হয়ে থাকে। এজন্য সম্পত্তি ও দায়ের সৃষ্টি হয়।
১২. সম্পত্তি ও দায়ের হিসাব থাকে না বলে আয়ুষ্কাল শেষে কোনও হিসাবের উদ্বৃত্ত পরবর্তী হিসাব কালে স্থানান্তর হয় না। ফলে উদ্বৃত্ত প (Balance Sheet) প্রস্তুত করার প্রশ্ন ওঠে না।	১২. নির্দিষ্ট হিসাবকালের শেষে সম্পত্তি ও দায়ের হিসাবগুলিতে উদ্বৃত্ত থাকে এবং সেগুলি পরবর্তী হিসাব বৎসরে স্থানান্তরিত হয়। এজন্য হিসাব বৎসরের শেষে উদ্বৃত্ত পত্র (Balance Sheet) প্রস্তুত করে আর্থিক অবস্থা জানা যায়।
১৩. কোন পরিচয়জ্ঞাপক নাম থাকে না।	১৩. পরিচয়জ্ঞাপক নাম থাকে।

উদ্যোগের হিসাবনিকাশ ও পর্যায়ক্রমিক হিসাবনিকাশের মধ্যে পার্থক্য

Difference between Venture Accounting and Pericdical Accounting

উদ্যোগের হিসাবনিকাশ	পর্যায়ক্রমিক হিসাবনিকাশ
১. অস্থায়ী লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই পদ্ধতিতে চূড়ান্ত হিসাবনিকাশ করা হয়।	১. লাভোদ্দেশী ও লাভোদ্দেশহীন চালু প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই পদ্ধতি চূড়ান্ত হিসাবনিকাশ করা হয়।
২. চূড়ান্ত হিসাবনিকাশের জন্য সংস্থার সমগ্র আয়ুষ্কালকেই হিসাবকাল হিসাবে ধরা হয়।	২. চূড়ান্ত হিসাবনিকাশের জন্য প্রতিষ্ঠানের অনির্দিষ্ট আয়ুষ্কালকে কতকগুলি সম-সময় খণ্ডে ভাগ করে প্রতিটি সময়খণ্ডকে হিসাকাল ধরে ক্রমান্বয়ে চূড়ান্ত হিসাব তৈরি করা হয়।
৩. লেনদেনগুলি হিসাবকালের সম্ভোগের জন্যই হয়ে থাকে। এজন্য এরা মুনাফাজাতীয়।	৩. লেনদেনগুলি চলতি এবং পরবর্তী হিসাবকাল বা উভয়কালের সম্ভোগের জন্য হয়ে থাকে। এজন্য এরা মুনাফা বা মূলধন জাতীয়।
৪. মুনাফাজাতীয় লেনদেনগুলির সাহায্যে হিসাবকালের লাভ বা লোকসান নির্ণয় করা যায়। এরজন্য কেবলমাত্র Venture A/c তৈরি করার প্রয়োজন হয়।	৪. মুনাফাজাতীয় লেনদেনগুলির সাহায্যে হিসাবকালের আয় ও ব্যয়ের উদ্বৃত্ত বা লাভ এবং ঘাটতি বা লোকসান নির্ণয়ের জন্য Income and Expenditure A/c বা Trading and Profit & Loss A/c তৈরি করার প্রয়োজন হয়।

Contd.

উদ্যোগের হিসাবনিকাশ	পর্যায়ক্রমিক হিসাবনিকাশ
৫. মূলধনজাতীয় লেনদেনের অবকাশ না থাকায় উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুতের প্রয়োজন হয় না।	৫. মূলধনজাতীয় লেনদেনের অবকাশ থাকায় উদ্বৃত্ত পত্রে দায় ও সম্পত্তির বিবরণ বিবৃত করার প্রয়োজন হয়।
৬. হিসাবলিখনের গাণিতিক নির্ভুলতা যাচাই করার জন্য রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয় না।	৬. হিসাবলিখনের গাণিতিক নির্ভুলতা যাচাই করার জন্য রেওয়া মিল প্রস্তুতের প্রয়োজন হয়।
৭. হিসাবকালের মধ্যেই যাবতীয় প্রাপ্য ও প্রদেয় নগদে রূপান্তরিত করতে হয়। এজন্য বকেয়া বা প্রাপ্তব্য আয় ও ব্যয়ের হিসাবের জন্য মিলকরণের দাখিলার প্রয়োজন হয় না।	৭. একটা নির্দিষ্ট হিসাবকালে যাবতীয় প্রাপ্য ও প্রদেয় নগদে রূপান্তরিত করা হয় না। বকেয়া ও প্রাপ্তব্য আয় ও ব্যয়ের জন্য মিলকরণের দাখিলার প্রয়োজন হয়।
৮. নগদ ভিত্তিক (Cash Basis) হিসাবরক্ষণের ধারণায় চূড়ান্ত হিসাব তৈরি করা হয়।	৮. উপচয়ন ভিত্তিক (Accrual Basis) হিসাব রক্ষণ ধারণায় চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করা হয়।
৯. অন্তিম মজুত পণ্যের হিসাব রাখার প্রয়োজন হয় না।	৯। অন্তিম মজুতপণ্যের হিসাব রাখার প্রয়োজন হয়।

কারবারী উদ্যোগের হিসাব বই
Books of Accounts of Venture

অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের নগদ টাকার লেনদেনের হিসাব নগদান খাত বা Cash Account-এ লেখা হয়। এই Cash A/c-এর Debit দিকে মালিকের নিকট হতে এবং মুনাফা সম্পর্কিত যে টাকা পাওয়া যায় তার হিসাব দিন অনুসারে লেখা হয়। আর এর Credit দিকে যে টাকা প্রদান হয় তার হিসাবও দিন অনুসারে লেখা হয়।

Cash A/c প্রকৃত খাতের (Real Accounts) শ্রেণিভুক্ত। এইজন্যই নগদ টাকা পাওয়া গেলে ও দেওয়া হলে এই খাতকে যথাক্রমে Debit ও Credit করা হয়। লেনদেনগুলির জন্য নগদ টাকার হিসাব Cash A/c-এ লিখলেও, যে যে খাত বাবদ নগদ টাকা পাওয়া যায় বা দেওয়া হয় তাদেরও যথাক্রমে Credit ও Debit হিসাব লিখলেই দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী হিসাব লেখা সম্পূর্ণ হয়। কিন্তু অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের লেনদেন নগদে সম্পন্ন হয় বলে সমস্ত লেনদেনের প্রাথমিক দাখিলা Cash A/c-এ করতে হয়। Cash A/c-এর প্রারম্ভিক অর্থাৎ লগ্নীকৃত টাকা ও শেষ উদ্বৃত্ত থেকে হিসাবকালের লাভ বা লোকসান নির্ণয়ের অসুবিধা হয় না। অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগে এরূপ হিসাব লেখার পদ্ধতি এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতির (Single Entry System অনুরূপ।

এই পদ্ধতিতে লেনদেনগুলির দরুন যে খাতের উদ্ভব হয় সেগুলির শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত তথ্য পাওয়া যায় না। দুই-তরফা বা তকরারি দাখিলা পদ্ধতিতে (Double Entry System) হিসাব রাখলে তবেই তা সম্ভব। দুই-তরফা পদ্ধতিতে বিভিন্ন খাতে শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব লেখার জন্য কারবারী উদ্যোগে লেজার বই খোলা হয়। Cash A/c থেকে লেজারে সংশ্লিষ্ট হিসাব বা খাতগুলিতে স্থানান্তরের দাখিলা (Posting) করা হয়।

অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগে সাময়িকভাবে ধারে লেনদেন হতে পারে। তবে মনে রাখতে হবে যে, উদ্যোগান্তে এই ধার নগদেই প্রাপ্তি বা পরিশোধ হয়ে যায়। দুই-তরফা পদ্ধতিতে ধারের লেনদেনগুলির হিসাব রাখার জন্য প্রকৃত জার্নালে প্রাথমিক দাখিলা লিখতে হবে। তারপর সেগুলিকে লেজারের সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি সম্পর্কীয় খাতগুলিতে Posting করতে হবে। যেহেতু উদ্যোগের শেষে এই ধারগুলি নগদেই প্রাপ্তি বা পরিশোধ হয়ে যায়, এজন্য লেজারের ব্যক্তি সম্পর্কীয় খাতগুলিতে (Debtor or Creditor Account) কোনও জের থাকবে না।

উদাহরণ 1 ঃ 11. 2. 75 তারিখে ইডেন উদ্যানে ক্রিকেট ম্যাচ উপলক্ষে হরিবাবু একটি চায়ের দোকান দেন। তিনি 10. 1. 75 তারিখে ব্যাঙ্ক হতে 1,000 টাকা তুলে কারবারী উদ্যোগে খাটান। তার কারবারী উদ্যোগের লেনদেনগুলি নিম্নরূপ ঃ

		Rs.
10. 1. 75	—চা, চিনি, দুধ, কয়লা, উনুন, কেটলি, চামচ ইত্যাদি ক্রয়ের খরচ—	500
,,	গাড়ি ভাড়া—	20
,,	সাহায্যকারীর মজুরি—	20
11. 1. 75	—রুটি, বিস্কুট, ডিম, মাখন ইত্যাদি ক্রয়ের খরচ—	200
,,	সাহায্যকারীর বেতন—	20
,,	বিক্রয়—	400
12. 1. 75	—বিক্রয়—	300
,,	সাহায্যকারীর মজুরি—	20
13. 1. 75	—চা, দুধ ক্রয় বাবদ খরচ—	100
,,	বিক্রয়—	40
,,	গাড়ি ভাড়া—	20
,,	সাহায্যকারীর বেতন—	20
14. 1. 75	—বিক্রয়—	500
,,	সাহায্যকারীর বেতন—	20
15. 1. 75	—বিক্রয়—	400
,,	গাড়ি ভাড়া—	20
,,	সাহায্যকারীর বেতন—	25
,,	দোকান ভাড়া—	100
,,	কেটলি ও উনুন বিক্রয়—	30

উপরোক্ত লেনদেনগুলি Cash A/c-এ লিপিবদ্ধ কর এবং লেজারে বিভিন্ন খাতে Posting করার পর খাতগুলির জের নির্ণয় কর।

উত্তর ঃ

IN THE BOOKS OF VENTURE

Cash Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1975			1975		
Jan. 10	To Hari Babu	1,000	Jan. 10	By Purchases	500
11	,, Sales	400	,,	,, Cartage & Conveyance	20
12	,, Sales	300	,,	,, Wages	20
13	,, Sales	40	11	,, Purchases	200
14	,, Sales	500	,,	,, Wages	20
15	,, Sales	400	12	,, Wages	20
,,	,, Sales	30	13	,, Purchases	100
			,,	,, Cartage & Conveyance	20
			,,	,, Wages	20
			14	,, Wages	20
			15	,, Cartage & Conveyance	20
			,,	,, Wages	25
			,,	,, Rent	100
			,,	,, Balance c/d	1,585
		2,670			2,670

Ledger

Dr. **Hari Babu (Capital) Account** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1975			1975		
Jan. 15	To Balance c/d	1,000	Jan. 10	By Cash	1,000
		1,000			1,000

Dr. **Sales Account** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1975			1975		
Jan. 15	To Balance c/d	1,670	Jan. 11	By Cash	400
			12	" Cash	300
			13	" Cash	40
			14	,, Cash	500
			15	,, Cash	400
			,,	,, Cash	30
		1,670			1,670

Dr. **Purchases Account** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1975			1975		
Jan. 10	To Cash	500	Jan. 15	By Balance c/d	800
11	,, Cash	200			
13	,, Cash	100			
		800			800

Dr. **Cartage & Conveyance Account** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1975			1975		
Jan. 10	To Cash	20	Jan. 15	By Balance c/d	60
13	,, Cash	20			
15	" Cash	20			
		60			60

Dr.		Wages Account			Cr.
Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1975			1975		
Jan. 10	To Cash	20	Jan. 15	By Balance c/d	125
11	,, Cash	20			
12	,, Cash	20			
13	,, Cash	20			
14	,, Cash	20			
15	,, Cash	25			
		125			125

Dr.		Rent Account			Cr.
Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1975			1975		
Jan. 15	To Cash	100	Jan. 15	By Balance c/d	100
		100			100

বিস্তৃতাকারে নগদ টাকার লেনদেনের হিসাব Cash A/c-এ লেখার পর সংক্ষিপ্ত আকারে হিসাবগুলি বিবৃত করার জন্য Receipts and Payments A/c তৈরি করলে উদ্যোগের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সকলের পক্ষে উদ্যোগ সংক্রান্ত আয় ও ব্যয়ের প্রকৃত অবস্থা সহজে জানা সম্ভব হয়।

Dr.	Receipts and Payments Account		Cr.
Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To Hari Babu Capital) A/c	1,000	,, By Purchases	800
,, Sales	1,670	,, Cartage & Conveyance	60
		,, Wages	125
		,, Rent	100
		,, Cash in hand	1,585
	2,670		2,670

কারবারী উদ্যোগের চূড়ান্ত হিসাব
Final Accounts of Venture

হিসাবকাল : অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ শুরু হবার দিন থেকে কারবার গুটানোর (Winding up) দিন পর্যন্ত সময়কালকে কারবারী উদ্যোগের হিসাবকাল বা Accounting Period বলে।

নগদান খাত ও উদ্যোগের খাত : হিসাবকালান্তেই অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের চূড়ান্ত হিসাব (Final Accounts) তৈরি করতে হয়। এক মালিকানাধীন স্বল্পমেয়াদী কারবারী উদ্যোগে এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে Cash A/c-এ যাবতীয় নগদ টাকার লেনদেনের হিসাব রাখা হয়। হিসাবকালের শেষদিনে Cash A/c-এর জের বা উদ্বৃত্ত নির্ণয় করতে হয়। মনে রাখতে হবে, কারবারী উদ্যোগের নগদ প্রাপ্তি অপেক্ষা প্রদান বেশী হতে পারে না। এজন্য নগদান খাতের চূড়ান্ত উদ্বৃত্ত সর্বদাই ডেবিট জের বা Debit Balance হবে।

এই প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য যে হিসাবকালান্তে কারবারী উদ্যোগের নগদান খাতের চূড়ান্ত উদ্বৃত্ত কারবারী উদ্যোগের যাবতীয় বহির্গমন (পাওনাদারদের দাবি) পরিশোধের পরই নির্ণয় করা হয়। নগদান খাতের এই উদ্বৃত্ত (Final Cash Balance) কারবারী উদ্যোগের একমাত্র দৃশ্যমান সম্পত্তি বা Tangible Asset।

নগদান খাতের জের এবং মালিকের লগ্নীকৃত টাকার পার্থক্য থেকে উদ্যোগের লাভ বা লোকসানের পরিমাণ জানা যায়। অর্থাৎ লগ্নীকৃত টাকার পরিমাণ যদি জেরের কম হয় তাহলে লাভ এবং বেশী হলে উদ্যোগের লোকসান হবে। যেমন ১নং উদাহরণের Cash A/c থেকে দেখা যায় লগ্নীকৃত নগদ অর্থের পরিমাণ 1,000 টাকা এবং অন্তিম জের 1,585 টাকা। এজন্য উদ্যোগের 585 টাকা (Rs. 1,585 – Rs. 1,000) লাভ হয়েছে এবং এর জন্যই উক্ত টাকা (সম্পত্তি) বৃদ্ধি পেয়েছে। তাই বলা হয় **অতিরিক্ত সম্পত্তির অনুপ্রবেশের জন্যই লাভের উদ্ভব হয়** ('Profit arises out of inflow of excess asset')। এই প্রসঙ্গে উল্লেখ্য যে, লগ্নীকৃত টাকা যদি 1,000 টাকাই থাকত এবং নগদান হিসাবের জের 800 টাকা হত তা হলে 200 টাকা লোকসান হত। এর ফলে অতিরিক্ত সম্পত্তির অনুপ্রবেশের বদলে 200 টাকার (সম্পত্তির) বহির্গমন হতো। তাই বলা হয় লোকসান সম্পত্তির বহির্গমন ঘটায়।

কেবলমাত্র Cash A/c-এর মাধ্যমে লাভ-লোকসান নির্ধারণ করা গেলেও কারবারী উদ্যোগের সাথে যুক্ত বিভিন্ন পক্ষ বা হিসাবের নিরীক্ষক, এ থেকে আয়-ব্যয়গুলির শ্রেণীবিন্যাস ও সংক্ষিপ্ত পরিমাণ জানতে পারে না। এজন্য Cash A/c ও লেজারের বিভিন্ন হিসাবের জের নিয়ে **Receipts and Payments A/c** তৈরি করা প্রয়োজন। এই A/c-এর প্রারম্ভিক ও অন্তিম নগদ টাকার পার্থক্যই উদ্যোগের লাভ-লোকসান। লাভ-লোকসান ব্যতীত এই হিসাব থেকে যেমন আয় ব্যয়গুলির সংক্ষিপ্ত ও শ্রেণীবদ্ধ হিসাবও জানা যায়, তেমনি লাভের জন্য অতিরিক্ত টাকার (সম্পত্তির) এবং লোকসানের জন্য টাকার (সম্পত্তির) আগম ও নির্গমন হচ্ছে তা জানা যায়।

উদ্যোগ খাত ও লাভ : পণ্য ও সেবা বিক্রি করার জন্য কারবারী উদ্যোগের লাভ বা লোকসান হয়। এই পণ্য বা সেবার জন্য ব্যয় করতে হয় এবং পণ্য ও সেবা বিক্রি করে আয় হয়। এজন্য **আয় বাবদ প্রাপ্য টাকা থেকে আয়ের জন্য যে টাকা ব্যয় করতে হয়েছে তা বিয়োগ করলে উদ্যোগের লাভ-লোকসান জানা যায়। এই লাভ বা লোকসান নির্ণয় পদ্ধতিকে হিসাব শাস্ত্রে** "Charging the costs or expenses against sales" **বা "বিক্রয়ের (আয়ের) বিপক্ষে ব্যয় বা খরচসমূহের ধার্যকরণ" পদ্ধতি বলা হয়।** এই পদ্ধতি অনুসারে লাভ-লোকসান জানার জন্য **'উদ্যোগ হিসাব'** বা **'Venture A/c'** তৈরি করতে হয়। এই হিসাবের ডেবিট দিকে উদ্যোগের ব্যয় বা খরচগুলি এবং ক্রেডিট দিকে আয়সমূহের হিসাব লিখে যে অন্তিম জের পাওয়া যায় তাই উদ্যোগের লাভ বা লোকসান।

উদ্যোগ হিসাব থেকে লাভ-লোকসানের পরিমাণ জানা যায়। কিন্তু লাভ বা লোকসানের জন্য যে সম্পত্তির আগম বা নির্গমন ঘটে তা প্রমাণিত হয় না। তাই উদ্যোগ হিসাব এবং Receipts and Payments A/c থেকে নির্ধারিত লাভের পরিমাণ এক হলে প্রমাণ করা যায় যে লাভ অতিরিক্ত সম্পত্তির আগম ঘটায়।

"There are two ways of knowing the venture profit. One method is to find it out from the 'Receipts and Payment Account' which is the summary of the Cash Account. The difference in cash balances will give the amount of profit. The other method is to charge the costs or expenses against 'sales'. If 'profit' obtained from both the sources agree in amount, it will prove that profit occurs by flow-in of excess asset."

[Teaching Guidelines of W.B. Council of H.S.E. Page 71]

লাভোন্বেষী অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ

Dr. **Wages Account** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1975			1975		
Jan. 10	To Cash	20	Jan. 15	By Balance c/d	125
11	,, Cash	20			
12	,, Cash	20			
13	,, Cash	20			
14	,, Cash	20			
15	,, Cash	25			
		125			125

Dr. **Rent Account** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1975			1975		
Jan. 15	To Cash	100	Jan. 15	By Balance c/d	100
		100			100

বিস্তৃতাকারে নগদ টাকার লেনদেনের হিসাব Cash A/c-এ লেখার পর সংক্ষিপ্ত আকারে হিসাবগুলি বিবৃত করার জন্য Receipts and Payments A/c তৈরি করলে উদ্যোগের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সকলের পক্ষে উদ্যোগ সংক্রান্ত আয় ও ব্যয়ের প্রকৃত অবস্থা সহজে জানা সম্ভব হয়।

Dr. **Receipts and Payments Account** Cr.

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To Hari Babu Capital) A/c	1,000	,, By Purchases	800
,, Sales	1,670	,, Cartage & Conveyance	60
		,, Wages	125
		,, Rent	100
		,, Cash in hand	1,585
	2,670		2,670

কারবারী উদ্যোগের চূড়ান্ত হিসাব

Final Accounts of Venture

হিসাবকাল ঃ অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ শুরু হবার দিন থেকে কারবার গুটানোর (Winding up) **দিন পর্যন্ত সময়কালকে কারবারী উদ্যোগের হিসাবকাল বা** Accounting Period **বলে।**

নগদান খাত ও উদ্যোগের খাত ঃ হিসাবকালান্তেই অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের চূড়ান্ত হিসাব (Final Accounts) তৈরি করতে হয়। এক মালিকানাধীন স্বল্পমেয়াদী কারবারী উদ্যোগে এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে Cash A/c-এ যাবতীয় নগদ টাকার লেনদেনের হিসাব রাখা হয়। হিসাবকালের শেষদিনে Cash A/c-এর জের বা উদ্বৃত্ত নির্ণয় করতে হয়। মনে রাখতে হবে, কারবারী উদ্যোগের নগদ প্রাপ্তি অপেক্ষা প্রদান বেশী হতে পারে না। এজন্য নগদান খাতের চূড়ান্ত উদ্বৃত্ত সর্বদাই ডেবিট জের বা Debit Balance হবে।

এই প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য যে হিসাবকালান্তে কারবারী উদ্যোগের নগদান খাতের চূড়ান্ত উদ্বৃত্ত কারবারী উদ্যোগের যাবতীয় বহির্দায় (পাওনাদারদের দাবি) পরিশোধের পরই নির্ণয় করা হয়। নগদান খাতের এই উদ্বৃত্ত (Final Cash Balance) কারবারী উদ্যোগের একমাত্র দৃশ্যমান সম্পত্তি বা Tangible Asset।

নগদান খাতের জের এবং মালিকের লগ্নীকৃত টাকার পার্থক্য থেকে উদ্যোগের লাভ বা লোকসানের পরিমাণ জানা যায়। অর্থাৎ লগ্নীকৃত টাকার পরিমাণ যদি জেরের কম হয় তাহলে লাভ এবং বেশী হলে উদ্যোগের লোকসান হবে। যেমন ১নং উদাহরণের Cash A/c থেকে দেখা যায় লগ্নীকৃত নগদ অর্থের পরিমাণ 1,000 টাকা এবং অন্ত্য জের 1,585 টাকা। এজন্য উদ্যোগের 585 টাকা (Rs. 1,585 – Rs. 1,000) লাভ হয়েছে এবং এর জন্যই উক্ত টাকা (সম্পত্তি) বৃদ্ধি পেয়েছে। তাই বলা হয় **অতিরিক্ত সম্পত্তির অনুপ্রবেশের জন্যই লাভের উদ্ভব হয়** ('Profit arises out of inflow of excess asset')। এই প্রসঙ্গে উল্লেখ্য যে, লগ্নীকৃত টাকা যদি 1,000 টাকাই থাকত এবং নগদান হিসাবের জের 800 টাকা হত তা হলে 200 টাকা লোকসান হত। এর ফলে অতিরিক্ত সম্পত্তির অনুপ্রবেশের বদলে 200 টাকার (সম্পত্তির) বহির্গমন হতো। তাই বলা হয় লোকসান সম্পত্তির বহির্গমন ঘটায়।

কেবলমাত্র Cash A/c-এর মাধ্যমে লাভ-লোকসান নির্ধারণ করা গেলেও কারবারী উদ্যোগের সাথে যুক্ত বিভিন্ন পক্ষ বা হিসাবের বিশ্লেষক, এ থেকে আয়-ব্যয়গুলির শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত পরিমাণ জানতে পারে না। এজন্য Cash A/c ও লেজারের বিভিন্ন হিসাবের জের নিয়ে **Receipts and Payments A/c** তৈরি করা প্রয়োজন। এই A/c-এর প্রারম্ভিক ও অন্ত্য নগদ টাকার পার্থক্যই উদ্যোগের লাভ-লোকসান। লাভ-লোকসান ব্যতীত এই হিসাব থেকে যেমন আয় ব্যয়গুলির সংক্ষিপ্ত ও শ্রেণীবদ্ধ হিসাবও জানা যায়, তেমনি লাভের জন্য অতিরিক্ত টাকার (সম্পত্তির) এবং লোকসানের জন্য টাকার (সম্পত্তির) আগম ও নির্গমন হচ্ছে তা জানা যায়।

উদ্যোগ খাত ও লাভ ঃ পণ্য ও সেবা বিক্রি করার জন্য কারবারী উদ্যোগের লাভ বা লোকসান হয়। এই পণ্য বা সেবার জন্য ব্যয় করতে হয় এবং পণ্য ও সেবা বিক্রি করে আয় হয়। এজন্য **আয় বাবদ প্রাপ্য টাকা থেকে আয়ের জন্য যে টাকা ব্যয় করতে হয়েছে তা বিয়োগ করলে উদ্যোগের লাভ-লোকসান** জানা যায়। **এই লাভ বা লোকসান নির্ধারণ পদ্ধতিকে হিসাব শাস্ত্রে** "Charging the costs or expenses against sales" **বা "বিক্রয়ের (আয়ের) বিপক্ষে ব্যয় বা খরচসমূহের ধার্যকরণ" পদ্ধতি বলা হয়।** এই পদ্ধতি অনুসারে লাভ-লোকসান জানার জন্য **'উদ্যোগ হিসাব' বা 'Venture A/c'** তৈরি করতে হয়। এই হিসাবের ডেবিট দিকে উদ্যোগের ব্যয় বা খরচগুলি এবং ক্রেডিট দিকে আয়সমূহের হিসাব লিখে যে অন্ত্য জের পাওয়া যায় তাই উদ্যোগের লাভ বা লোকসান।

উদ্যোগ হিসাব থেকে লাভ-লোকসানের পরিমাণ জানা যায়। কিন্তু লাভ বা লোকসানের জন্য যে সম্পত্তির আগম বা নির্গমন ঘটে তা প্রমাণিত হয় না। তাই উদ্যোগ হিসাব এবং Receipts and Payments A/c থেকে নির্ধারিত লাভের পরিমাণ এক হলে প্রমাণ করা যায় যে লাভ অতিরিক্ত সম্পত্তির আগম ঘটায়।

"There are two ways of knowing the venture profit. One method is to find it out from the 'Receipts and Payment Account' which is the summary of the Cash Account. The difference in cash balances will give the amount of profit. The other method is to charge the costs or expenses against 'sales'. If 'profit' obtained from both the sources agree in amount, it will prove that profit occurs by flow-in of excess asset."

[Teaching Guidelines of W.B. Council of H.S.E. Page 71]

উপরোক্ত আলোচনা থেকে দেখা যায়, অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের লাভ-লোকসান এক-তরফা পদ্ধতি অনুসারে Cash A/c-এর মাধ্যমে এবং দুই-তরফা পদ্ধতি অনুসারে Receipts and Payments A/c এবং Venture A/c-এর মাধ্যমে নির্ণয় করা যায়।

[বি. দ্র. পরবর্তী অধ্যায়ে Venture A/c-এর মাধ্যমে লাভ-লোকসান নির্ণয় আলোচনা করা হল।]

প্রারম্ভিক এবং চূড়ান্ত নগদ উদ্বৃত্তের মধ্যে পার্থক্য

Difference between Starting Cash and Final Cash Balance

লাভের উদ্দেশ্যে কারবারী উদ্যোগ চালাবার জন্য মালিক হিসাবকালের প্রাক্কালে তার সঞ্চিত অর্থের যে অংশ লগ্নি (Invest) করেন তাই কারবারী উদ্যোগের প্রারম্ভিক নগদ টাকা। এই টাকার জন্য কারবারী উদ্যোগ মালিকের নিকট দায়বদ্ধ থাকে। অবশ্য দায়ের (Liabilities) পরিবর্তে কারবারী উদ্যোগ নগদ টাকার ন্যায় সম্পত্তির (Assets) অধিকারী হয়।

মালিক কারবারী উদ্যোগে 5,000 টাকা লগ্নি করলে দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে নিম্নরূপ হিসাব লেখা হয় :—

Cash A/c Dr. Rs. 5,000
To Capital A/c Rs. 5,000

Balance Sheet

Liability	Asset
Capital Rs 5,000	Cash Rs. 5,000

এরূপ অবস্থায় Cash A/c ও Capital A/c কারবারী উদ্যোগের যথাক্রমে সম্পত্তি ও দায়। উদ্বৃত্ত পত্রে উক্ত অবস্থাটি পাশের ছক অনুযায়ী বিবৃত করা যায়।

লগ্নীকৃত নগদের রূপান্তর ও উদ্যোগের লাভ : পণ্য বা সেবা বিক্রয় করে লাভ অর্জনের জন্যই কারবারী উদ্যোগের পত্তন হয়। আবার মালিকের লগ্নীকৃত নগদ টাকা পণ্য বা সেবা ক্রয় বা উৎপাদন করার জন্য ব্যয় করা হয়। এরূপ ব্যয়ের জন্য নগদ টাকার বহির্গমন (Outflow) হয় এবং এর পরিবর্তে বিক্রয়যোগ্য পণ্য বা সেবার আগম ঘটে। যেমন, উক্ত 5,000 টাকা দিয়ে পশমীবস্ত্র ক্রয় করা হলে কারবারে সমমূল্যের পণ্য বা পশমীবস্ত্রের আগম ঘটবে। এরূপ অবস্থাটি উদ্বৃত্ত পত্রে উপরোক্তভাবে বিবৃত করা যায়।

Balance Sheet

Liability	Asset
Capital Rs. 5,000	Woolen Cloth Rs. 5,000

উদ্বৃত্ত পত্র থেকে দেখা যায় উদ্যোগের কার্যকলাপের জন্য নগদ টাকার সমমূল্যের পশমী বস্ত্রে রূপান্তর ঘটালেও মূলধনের কোন পরিবর্তন হচ্ছে না। আবার পশমী বস্ত্রগুলি 6,000 টাকায় বিক্রয় হলে পশমী বস্ত্রের পরিবর্তে কারবারী উদ্যোগে নগদ 6,000 টাকার আয় বা আগম (Inflow) ঘটছে। কিন্তু মূলধনী হিসাবের কোন পরিবর্তন হচ্ছে না। অবস্থাটা পাশে বর্ণিত উদ্বৃত্ত পত্রে বিবৃত করা যায়।

Balance Sheet

Liabilities		Assets	
Capital	Rs. 5,000	Cash	Rs. 6,000
Profit	Rs. 1,000		
	6,000		6000

উদ্বৃত্ত পত্র থেকে দেখা যায় কারবারী উদ্যোগের ক্ষণস্থায়ী কার্যকলাপের জন্য মালিকের লগ্নীকৃত 5,000 টাকা উদ্যোগান্তে 6,000 টাকায় পরিণত হয়েছে। এর জন্য কারবারী উদ্যোগে (Rs. 6,000 – 5,000) অতিরিক্ত 1,000 টাকার অনুপ্রবেশ ঘটেছে অর্থাৎ লাভ হয়েছে। সুতরাং দেখা যায় উদ্যোগে মালিকের লগ্নীকৃত নগদ টাকা ও উদ্যোগান্তে অন্তিম নগদ টাকার পার্থক্য থেকে লাভ বা লোকসান নির্ণয় করা যায় এবং এরূপ লাভ বা লোকসান মালিকের লগ্নীকৃত নগদ টাকা বা সম্পত্তির রূপান্তরের জন্যই ঘটে থাকে।

["If economic entities which form the subject matter of accounting existed simply to carry on a single short-term venture and were to pass out of existence upon the completion of the venture, the body of accounting knowledge would become greatly simplified. The net results of the entity's activities would be readily established by substracting the values contributed to the venture from the values remaining upon liquidation."—Newman and Mellman—Accounting Theory.]

উদাহরণ 2 : কলিকাতা পৌর প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে জনৈক 200 টাকা প্রতিবর্গ মিটার হিসাবে 1,000 মিটার দীর্ঘ ও 10 মিটার প্রস্থের একটা রাস্তা তৈরীর ফরমাইস (Order) পেয়েছিল। সে উদ্যোগের জন্য 18,00,000 টাকা লগ্নি করেছিল। রাস্তা তৈরির জন্য তার ব্যয়গুলি—Earth Rs. 50,000, Sand Rs. 40,000, Brickbats Rs. 1,00,000, Stonecheaps Rs. 2,50,000, Tar Rs. 3,00,000, Hire Charge of Steam Roller Rs. 1,00,000, Labour Charges Rs. 9,00,000, Other Expenses Rs. 50,000 হিসাবে পৌর প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সে রাস্তা তৈরি করার টাকা পেয়েছিল।

উদ্যোগের লাভ-লোকসান নির্ণয় কর।

উত্তর :

In the Books of the Venture

Cash A/c

Dr.	Rs.		Cr. Rs.
To Capital A/c	18,00,000	By Earth	50,000
„ Contract Price Received A/c	20,00,000	„ Sand	40,000
		„ Brickbats	1,00,000
		„ Stonecheaps	2,50,000
		„ Tar	3,00,000
		„ Hire Charge of Steam Roller	1,00,000
		„ Labour Charges	9,00,000
		„ Other Expenses	50,000
		„ Closing Cash Bal.	20,10,000
	38,00,000		38,00,000

Working note : Measurement of Road = 1,000m × 10m = 10,000 Sqm.

Contract Price = 10,000 Sqm × Rs. 200 = Rs. 20,00,000.

Statement Showing Profit & Loss

Cash in hand at the end of the Venture......	Rs. 20,10,000
Less Cash invested in the Venture............	Rs. 18,00,000
Profit from the Venture	Rs. 2,10,000

হি. শা. : ১/১১৮ [iv]

উপরোক্ত আলোচনা থেকে দেখা যায়, অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের লাভ-লোকসান এক-তরফা পদ্ধতি অনুসারে Cash A/c-এর মাধ্যমে এবং দুই-তরফা পদ্ধতি অনুসারে Receipts and Payments A/c এবং Venture A/c-এর মাধ্যমে নির্ণয় করা যায়।

[**বি. দ্র.** পরবর্তী অধ্যায়ে Venture A/c-এর মাধ্যমে লাভ-লোকসান নির্ণয় আলোচনা করা হল।]

প্রারম্ভিক এবং চূড়ান্ত নগদ উদ্বৃত্তের মধ্যে পার্থক্য

Difference between Starting Cash and Final Cash Balance

লাভের উদ্দেশ্যে কারবারী উদ্যোগ চালাবার জন্য মালিক হিসাবকালের প্রাক্কালে তার সঞ্চিত অর্থের যে অংশ লগ্নি (Invest) করেন তাই কারবারী উদ্যোগের প্রারম্ভিক নগদ টাকা। এই টাকার জন্য কারবারী উদ্যোগ মালিকের নিকট দায়বদ্ধ থাকে। অবশ্য দায়ের (Liabilities) পরিবর্তে কারবারী উদ্যোগ নগদ টাকার ন্যায় সম্পত্তির (Assets) অধিকারী হয়।

মালিক কারবারী উদ্যোগে 5,000 টাকা লগ্নি করলে দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে নিম্নরূপ হিসাব লেখা হয়ঃ—

Cash A/c Dr.	Rs. 5,000
To Capital A/c	Rs. 5,000

Balance Sheet

Liability	Asset
Capital Rs 5,000	Cash Rs. 5,000

এরূপ অবস্থায় Cash A/c ও Capital A/c কারবারী উদ্যোগের যথাক্রমে সম্পত্তি ও দায়। উদ্বৃত্ত পত্রে উক্ত অবস্থাটি পাশের ছক অনুযায়ী বিবৃত করা যায়।

লগ্নীকৃত নগদের রূপান্তর ও উদ্যোগের লাভ ঃ পণ্য বা সেবা বিক্রয় করে লাভ অর্জনের জন্যই কারবারী উদ্যোগের পত্তন হয়। আবার মালিকের লগ্নীকৃত নগদ টাকা পণ্য বা সেবা ক্রয় বা উৎপাদন করার জন্য ব্যয় করা হয়। এরূপ ব্যয়ের জন্য নগদ টাকার বহির্গমন (Outflow) হয় এবং এর পরিবর্তে বিক্রয়যোগ্য পণ্য বা সেবার আগম ঘটে। যেমন, উক্ত 5,000 টাকা দিয়ে পশমীবস্ত্র ক্রয় করা হলে কারবারে সমমূল্যের পণ্য বা পশমীবস্ত্রের আগম ঘটবে। এরূপ অবস্থাটি উদ্বৃত্ত পত্রে উপরোক্তভাবে বিবৃত করা যায়।

Balance Sheet

Liability	Asset
Capital Rs. 5,000	Woolen Cloth Rs. 5,000

উদ্বৃত্ত পত্র থেকে দেখা যায় উদ্যোগের কার্যকলাপের জন্য নগদ টাকার সমমূল্যের পশমী বস্ত্রে রূপান্তর ঘটালেও মূলধনের কোন পরিবর্তন হচ্ছে না। আবার পশমী বস্ত্রগুলি 6,000 টাকায় বিক্রয় হলে পশমী বস্ত্রের পরিবর্তে কারবারী উদ্যোগে নগদ 6,000 টাকার আয় বা আগম (Inflow) ঘটছে। কিন্তু মূলধনী হিসাবের কোন পরিবর্তন হচ্ছে না। অবস্থাটা পাশে বর্ণিত উদ্বৃত্ত পত্রে বিবৃত করা যায়।

Balance Sheet

Liabilities		Assets	
Capital	Rs. 5,000	Cash	Rs. 6,000
Profit	Rs. 1,000		
	6,000		6000

উপরুক্ত পত্র থেকে দেখা যায় কারবারী উদ্যোগের ক্রয়-বিক্রয় কার্যকলাপের জন্য মালিকের লগ্নীকৃত 5,000 টাকা উদ্যোগান্তে 6,000 টাকায় পরিণত হয়েছে। এর জন্য কারবারী উদ্যোগে (Rs. 6,000 – 5,000) অতিরিক্ত 1,000 টাকার অনুপ্রবেশ ঘটেছে অর্থাৎ লাভ হয়েছে। সুতরাং দেখা যায় উদ্যোগে মালিকের লগ্নীকৃত নগদ টাকা ও উদ্যোগান্তে অন্তিম নগদ টাকার পার্থক্য থেকে লাভ বা লোকসান নির্ণয় করা যায় এবং এরূপ লাভ বা লোকসান মালিকের লগ্নীকৃত নগদ টাকা বা সম্পত্তির রূপান্তরের জন্যই ঘটে থাকে।

["If economic entities which form the subject matter of accounting existed simply to carry on a single short-term venture and were to pass out of existence upon the completion of the venture, the body of accounting knowledge would become greatly simplified. The net results of the entity's activities would be readily established by substracting the values contributed to the venture from the values remaining upon liquidation."—Newman and Mellman—Accounting Theory.]

উদাহরণ 2 : কলিকাতা পৌর প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে রঞ্জন 200 টাকা প্রতিবর্গ মিটার হিসাবে 1,000 মিটার দীর্ঘ ও 10 মিটার প্রস্থের একটা রাস্তা তৈরীর ফরমাইস (Order) পেয়েছিল। সে উদ্যোগের জন্য 18,00,000 টাকা লগ্নি করেছিল। রাস্তা তৈরির জন্য তার ব্যয়গুলি— Earth Rs. 50,000, Sand Rs. 40,000, Brickbats Rs. 1,00,000, Stonecheaps Rs. 2,50,000, Tar Rs. 3,00,000, Hire Charge of Steam Roller Rs. 1,00,000, Labour Charges Rs. 9,00,000, Other Expenses Rs. 50,000 হিসাবে পৌর প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে সে রাস্তা তৈরি করার টাকা পেয়েছিল।

উদ্যোগের লাভ-লোকসান নির্ণয় কর।

উত্তর : **In the Books of the Venture**

Cash A/c

Dr.	Rs.		Cr. Rs.
To Capital A/c	18,00,000	By Earth	50,000
,, Contract Price Received A/c	20,00,000	,, Sand	40,000
		,, Brickbats	1,00,000
		,, Stonecheaps	2,50,000
		,, Tar	3,00,000
		,, Hire Charge of Steam Roller	1,00,000
		,, Labour Charges	9,00,000
		,, Other Expenses	50,000
		,, Closing Cash Bal.	20,10,000
	38,00,000		38,00,000

Working note : Measurement of Road = 1,000m × 10m = 10,000 Sqm.
Contract Price = 10,000 Sqm × Rs. 200 = Rs. 20,00,000.

Statement Showing Profit & Loss

Cash in hand at the end of the Venture......	Rs. 20,10,000
Less Cash invested in the Venture............	Rs. 18,00,000
Profit from the Venture	Rs. 2,10,000

উপরোক্ত উদাহরণ হতে দেখা যায় অন্তিম নগদ টাকার পরিমাণ বেশী হওয়ায় উদ্যোগে অতিরিক্ত নগদ টাকার অনুপ্রবেশ ঘটায় লাভের সৃষ্টি হয়েছে। অপরপক্ষে অন্তিম নগদ টাকার পরিমাণ কম হলে লগ্নীকৃত টাকার হ্রাস ঘটে—এতে লোকসানের সৃষ্টি হয়।

উদাহরণ 3 : Ashok set up a book stall during a Puja festival for which he invested Rs. 1,000. He purchased books costing Rs. 900. His other expenses were : Stall hire Rs. 50, Carrying cost Rs. 10, Electric Charges Rs. 5, Donation to Puja club Rs. 5, Tea and snacks Rs. 10. He got Rs. 975 by selling all the books. Find out the Profit and Loss of the Venture.

উত্তর :

In the Books of the Venture

Cash A/c

Dr.	Rs.		Cr. Rs.
To Capital A/c	1,000	By Purchases A/c	900
,, Sales A/c	975	,, Stall-hire A/c	50
		,, Carrying Charges A/c	10
		,, Electric Charges A/c	5
		,, Donation A/c	5
		,, Entertainment A/c	10
		,, Balance being closing Cash in hand	995
	1,975		1,975

Statement of Profit and Loss

Cash employed in the Venture	Rs.	1,000
Less Cash in hand at close of the Venture......	Rs.	950
Loss	Rs.	50

উদাহরণ 4 : শ্যামল বস্ত্রমেলা উপলক্ষে ময়দানে কাশ্মীরী শালের একটা দোকান দিয়েছিল। সে উদ্যোগে 5,000 টাকা লগ্নি করেছিল। সে 4,000 টাকায় শাল কিনেছিল। তার 100 টাকা পরিবহণ ব্যয়, 200 টাকা দোকান ভাড়া, 500 টাকা বিজলী খরচ, 50 টাকা অনুদান এবং অন্যান্য বাবদ 50 টাকা ব্যয় হয়েছিল। সে প্রথম দিনে 3,000 টাকার শাল বিক্রি করে। দ্বিতীয় দিনে সে 4,000 টাকার শাল কিনেছিল এবং তার বন্ধু তরুণের নিকট থেকে 1,000 টাকা ধার করেছিল। দ্বিতীয় দিনে 6,000 টাকা শাল বিক্রি বাবদ পেয়েছিল। তৃতীয় ও শেষ দিনে তার বিক্রি 1,000 টাকা ছিল। তার 150 টাকা মূল্যের একটি শাল অবিক্রীত ছিল এবং তরুণের ঋণ পরিশোধ করেছিল।

উদ্যোগের লাভ-লোকসান নির্ণয় কর।

উত্তর :

In the Books of Shyamals's Venture

Cash A/c

Dr.	Rs.		Cr. Rs
To Capital A/c	5,000	By Purchases A/c	4,000
1st day ,, Sales A/c	3,000	,, Carrying Cost A/c	200
2nd day ,, Loan From Tarun A/c	1,000	,, Stall Hire A/c	500
,, day ,, Sales A/c	6 000	,, Electric Charges A/c	500
3rd day ,, Sales A/c	1,000	,, Donation A/c	50
		,, Miscellaneous A/c	50
		2nd day By Purchase A/c	4.000
		3rd day ,, Loan from Tarun A/c	1 000
		By Balance (being closing Cash in hand)	5.700
	16 000		16.000

Statement of Profit and Loss

Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
Closing Cash in hand	5,700	
Add : Unsold Goods	150	
		5,850
Less : Opening Cash Profit of the Venture		5,000
		850

[উদ্যোগান্তে অবিক্রীত পণ্য অন্তিম নগদ টাকার সমতুল্য হিসাবে ধরা হয়েছে।]

কারবারী উদ্যোগের হিসাবকালের আরম্ভ ব্যতীত মধ্যবর্তী অন্য কোন সময়ে মালিক যদি নতুন করে টাকা খাটান বা নিজ প্রয়োজনে কোন টাকা ব্যবহার করেন তাহলে প্রারম্ভিক নগদ টাকার সঙ্গে নতুন করে খাটানো টাকা যোগ দিয়ে কারবারী উদ্যোগে খাটানো মোট টাকার পরিমাণ বের করতে হয়। এবং উদ্বৃত্ত টাকার সঙ্গে তুলে নেওয়া টাকা যোগ করে উভয়ের মধ্যে পার্থক্য নির্ণয়ের দ্বারা কারবারী উদ্যোগের লাভ বা লোকসান নির্ণয় করা যায়।

উদাহরণ 5 : Bimal Babu decided to take up a venture to sell blankets in an Industrial Fair for which he invested on 1st August, 1975 Rs. 10,000. On 15th August he purchased 200 blankets @ Rs. 40 each. On the same date he spent Rs. 500 for carriage. He sold 100 blankets on 16th August @ Rs. 55 each and withdrew for his personal purpose Rs. 200. He sold 100 blankets on 17th August @ Rs. 60 each and paid wages to his assistant Rs. 150. On 18th August he invested another sum of Rs. 1,000 and purchased 200 blankets @ Rs. 30 each. He sold on 19th August all the blankets @ Rs. 60 each. He on the same date paid rent for stall Rs. 150, Rs. 120 as wages and other charges Rs. 60. Make out the Cash A/c ; post them in Ledger, prepare Receipts and Payments A/c and determine the profit from the venture.

উত্তর :

IN THE BOOKS OF BIMAL BABU'S VENTURE

Cash Account

Dr. | Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1975			1975		
Aug. 1	To Bimal Babu	10,000	Aug. 15	By Purchases	8,000
16	To Sales	5,500	,,	,, Carriages	500
17	,, Sales	6,000	16	,, Drawings	200
18	,, Bimal Babu	1,000	17	,, Wages	150
19	,, Sales	12,000	18	,, Purchases	6,000
			19	,, Rent	150
			,,	,, Wages	120
			,,	,, Other charges	60
			,,	,, Balance c/d	19,320
		34,500			34,500

Ledger

Dr. — Bimal Babu (Capital) Account — Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1975				1975			
Aug. 19	To Balance c/d		11,000	Aug. 1	By Cash		10,000
				18	,, Cash		1,000
			11 000				11,000

Dr. — Sales Account — Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J F.	Amount Rs.
1975				1975			
Aug. 19	To Balance c/d		23 500	Aug. 16	By Cash		5,500
				17	,, Cash		6,000
				19	,, Cash		12,000
			23,500				23,500

Dr. — Purchases Account — Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1975				1975			
Aug. 15	To Cash		8,000	Aug. 19	By Balance c/d		14,000
18	,, Cash		6,000				
			14,000				14,000

Dr. — Carriages Account — Cr.

Date	Particulars	J F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1975				1975			
Aug. 15	To Cash		500	Aug. 19	By Balance c/d		500
			500				500

Dr. — Drawings Account — Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1975				1975			
Aug. 16	To Cash		200	Aug. 19	By Balance c/d		200
			200				200

Wages Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs
1975				1975			
Aug. 17	To Cash		150	Aug. 19	By Balance c/d		270
,, 19	,, Cash		120				
			270				270

Rent Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1975				1975			
Aug. 19	To Cash		150	Aug. 19	By Balance c/d		150
			150				150

Other Charges Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1975				1975			
Aug. 19	To Cash		60	Aug. 19	By Balance c/d		60
			60				60

Receipts & Payments Account

Dr. Cr.

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To Bimal Babu (Capital A/c	11,000	By Purchases A/c	14,000
, Sales A/c	23,500	,, Carriages A/c	500
		,, Drawings A/c	200
		,, Wages A/c	270
		,, Rent A/c	150
		,, Other charges A/c	60
		,, Balance c/d (Cash-in-hand)	19,320
	34,500		34,500

Statement Showing Profit & Loss

For the period ended 19th Aug. 1975

Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
Cash in hand as on 19. 8. 75		19,320
Less : Cash employed– Cash at the Start	0,000	
Add : Cash introduced on 18. 8. 75	1 000	
	11,000	
Less : Drawings	200	10,800
Profit during the Period		8 520

উদাহরণ 6 : A gave a stall in the All India Agricultural Fair for which he invested on 1.1.76 Rs. 1,000 and Rs. 500 on 3.1.76 He had the following transactions : On 2.1.76 he purchased goods Rs. 650 and paid Rs. 200 for decorating the stall. On 3.1.76 he purchased goods Rs. 300 and sold goods Rs. 800. On 4.1.76 his sale was Rs. 800 and paid Rent Rs. 50. Make out Cash A/c and find out his Profit or Loss on account of the venture for the period ending 4.1.76.

উত্তর :

IN THE BOOKS OF A

Cash Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1976			1976		
Jan. 1	To A	1 000	Jan. 1	By Purchases	650
3	,, A	500	,,	,, Decorating charges	200
,,	,, Sales	800	3	,, Purchases	300
4	,, Sales	800	4	,, Rent	50
			,,	,, Balance c/d	1,900
		3,100			3 100

Statement Showing Profit & Loss

For the period ended 4th Jan. 1976

Particulars	Details Rs.	Amount Rs
Cash in hand as on 4. 1 76		1.900
Less : Cash Employed - Starting Cash	1,000	
Cash introduced on 3. 1. 76	500	1 500
Profit during the period		400

মূলধন ও কারবারী উদ্যোগ

Capital and Venture

লাভের উদ্দেশ্যে মালিক কারবারে যে টাকা বা টাকার সমতুল্য সম্পত্তি লগ্নি করে তাকে মূলধন বলে। মূলধন কারবারের দায় এবং মালিকের স্বত্বের পরিমাণ নির্দেশ করে। মূলধন লগ্নির জন্য দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে Cash/other Property A/c-কে ডেবিট এবং Capital A/c-কে ক্রেডিট করা হয়।

মূলধনের প্রতিদান হিসাবে মালিক লাভের প্রত্যাশী। এবং লাভের টাকা ভোগের জন্য তুলে না নিলে তা কারবারেই লগ্নি থাকে এবং মালিকের স্বত্বের পরিমাণ বৃদ্ধি করে।

মূলধনের পরিবর্তন ও কারবারী উদ্যোগের লাভ
Chnges in Capital and Profit of Venture

উদ্বৃত্ত পত্রের দায়ের দিকে মূলধন বিবৃত হয়। উদ্যোগের কার্যকলাপের জন্য মালিকের লগ্নীকৃত নগদ টাকা ও সম্পত্তির ন্যায় এই মূলধনের রূপান্তর হয় না। নিম্নলিখিত কারণে এর পরিমাণের পরিবর্তন হয়ঃ

(১) প্রারম্ভিক মূলধনের পর উদ্যোগ চলাকালীন সময়ে অতিরিক্ত মূলধন নিয়োগ করলে,

(২) মালিক নিজ ভোগের জন্য উদ্যোগ চলাকালীন সময় কোন টাকা তুলে নিলে এবং

(৩) উদ্যোগের লাভ বা লোকসানের জন্য।

প্রারম্ভিক/লগ্নীকৃত মূলধন ঃ উদ্যোগের জন্য মালিক সর্বপ্রথম যে মূলধন বিনিয়োগ করেন তাই প্রারম্ভিক মূলধন। নগদ টাকা ব্যতীত টাকার সমতুল্য সম্পদ ও কারবারে মালিক লগ্নি করতে পারেন। এরূপ নগদ টাকা ও অন্যান্য সম্পত্তির মূল্য একত্রে যোগ করলে প্রারম্ভিক মূলধনের পরিমাণ জানা যাবে।

উদাহরণ 7 ঃ X Started a venture on 1.1.84 with the following—Cash in hand Rs. 5,000, Cash at Bank Rs. 20,000, Stock of Goods Rs. 10,000. Journalise the above transactions and show the Capital A/c.

উত্তর ঃ

IN THE BOOKS OF THE VENTURE

Journal

Date	Particulars		L.F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1984 Jan. 1	Cash A/c	Dr.		5,000	
	Bank A/c	Dr.		20,000	
	Stock of Goods A/c	Dr.		10,000	
	To Capital A/c				35,000
				35,000	35,000

Capital A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.
				1984 Jan. 1	By Cash A/c		5,000
					,, Bank A/c		20,000
					,, Stock of Goods A/c		10,000

উদ্যোগ চলাকালীন সময়ে অতিরিক্ত মূলধন লগ্নি বা নিজ প্রয়োজনে লগ্নীকৃত মূলধনের কোন অংশ তুলে (Drawing) নিলে মালিকের লগ্নীকৃত মূলধনের পরিবর্তন হয়। এরূপক্ষেত্রে প্রারম্ভিক মূলধনের সঙ্গে অতিরিক্ত মূলধন যোগ করে তা থেকে Drawings-এর টাকা বাদ দিলে মালিকের লগ্নীকৃত মূলধন পাওয়া যাবে। অর্থাৎ Capital at Start + Additional Investment − Drawings = Invested Capital.

উদাহরণ 8 : Saguna Started a Venture on 1.1.84 with Rs. 6,000. She further invested on 3.1.84 Rs. 2,000. And she withdrew on 4.1.84 Rs. 500 for her own use. Show the Cash A/c and Capital A/c.

উত্তর : **IN THE BOOKS OF THE VENTURE**

Dr. **Cash A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1984				1984			
Jan. 1	To Capital A/c		6,000	Jan 4	By Drawings A/c		500
3	,, Capital A/c		2,000				

Dr. **Capital A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1984				1984			
Jan. 4	To Drawings		500	Jan. 1	By Cash A/c		6,000
				3	,, Cash A/c		2,000

উপরোক্ত হিসাব থেকে দেখা যায়, উদ্যোগের প্রারম্ভিক মূলধন 6,000 টাকা হলেও নূতন লগ্নি ও টাকা তোলার জন্য লগ্নীকৃত মূলধনের পরিমাণ 7,500 টাকা হয়েছে।

অন্তিম মূলধন ও লাভ : মূলধনকে নীট সম্পত্তি বা Net Assets বলা হয়। সংস্থার যাবতীয় সম্পত্তির মূল্য থেকে সমুদায় বহির্দায় মেটাবার পর যা অবশিষ্ট থাকে তাকে নীট সম্পত্তি বা মালিকের মূলধন বলে। অর্থাৎ A = Assets এবং L = বহির্দায়ের পরিমাণ হলে A − L = Net Asset or Capital। ["The monetary equivalent of the business assets set aside may be described as the Capital in the business.—R. J. Chambers—Accounting and Action.]

উদ্যোগের ক্ষেত্রে উদ্যোগান্তে **সমুদয় বহির্দায় মেটাবার পর যে নগদ টাকা বা টাকার সমতুল্য সম্পত্তি অবশিষ্ট থাকে তা নীট সম্পত্তি বা অন্তিম মূলধন।** ধরে নেওয়া হয়, উদ্যোগের কার্যকলাপের প্রারম্ভিক বা লগ্নীকৃত মূলধন এবং অন্তিম মূলধনের মধ্যে পার্থক্য ঘটে এবং এ পার্থক্য লাভ বাবদ অতিরিক্ত সম্পত্তির অনুপ্রবেশ বা লগ্নীকৃত সম্পত্তির বহির্গমনের জন্য ঘটে থাকে। তাই লাভ হলে তুলনামূলকভাবে অন্তিম মূলধনের বৃদ্ধি এবং লোকসান হলে হ্রাস ঘটে।

উদ্যোগের লাভ-লোকসান নির্ণয় : উদ্যোগের লাভ বা লোকসান নির্ণয়ের জন্য প্রারম্ভিক বা লগ্নীকৃত মূলধন এবং অন্তিম মূলধনের পরিমাণ নির্ণয়ের প্রয়োজন। এবং উভয় মূলধনের পার্থক্য থেকে লাভ বা লোকসানের পরিমাণ জানা যায়। যেমন,

Closing Capital > Opening Capital or Invested Capital = Profit,

Closing Capital < Opening Capital or Invested Capital = Loss।

Closing Capital = Opening or Invested Capital = No Profit and No Loss

উদাহরণ 9 : Rana started a Venture on 1.1.84 with Cash in hand Rs. 500, Cash at Bank Rs. 2,000 and Stock of Goods Rs. 5,000. On the close of the Venture on 10.1.84 he was left with Cash in hand Rs. 1,500, Cash at Bank 8,000 and some Furniture costing Rs. 1,500. Find out the Profit or Loss of the Venture.

IN THE BOOKS OF THE VENTURE

Statement Showing Capital
As on 1.1.84

Particulars	Amount Rs.
Cash in hand	500
Cash at Bank	2,000
Stock of Goods	5,000
Capital as on 1. 1. 84	7,500

Statement Showing Capital
As on 1.1.84

Particulars	Amount Rs.
Cash in hand	1,500
Cash at Bank	8,000
Furniture	1,500
Capital as on 10. 1. 84	11,000

Statement of Profit and Loss
For the period ended 10. 1. 84

Particulars	Amount Rs.
Capital as on 10.1.84 (closing)	11,000
Less Capital as on 1.1.84 (opening)	7,500
Profit of the venture.	3,500

উদাহরণ 10 : Ding started a Venture on 1.2.84 with Cash in hand Rs. 5,000, Cash at Bank Rs. 30,000 and Stock of goods costing Rs. 20,000. On the close of the Venture on 21.2.84 he had Cash in hand Rs. 2,500, Cash at Bank Rs. 40,000, and Land Costing Rs. 35,000. During the Venture he invested additional Capital amounting to Rs. 15,000 and withdrew for his personal use Rs. 2,500. Show the Profit & Loss of the Venture.

উত্তর :

IN THE BOOKS OF THE VENTURE

Statement Showing Capital
As at 1. 2. 84

Particulars	Amount Rs.
Cash in hand	5,000
Cash at Bank	30,000
Stock of Goods	20,000
Capital as on 1. 2. 84	55,000

Statement Showing Capital
As at 21. 2. 84

Particulars	Amount Rs.
Cash in hand	2,500
Cash at Bank	40,000
Land	35,000
Capital as at 21. 2. 84	77,500

Statement Showing Profit & Loss

For the period ended 21. 2. 84

Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
Capital as at 21.2. 84 (closing)		77,500
Less : Capital Invested— Capital as at 1. 1. 82	55,000	
Add : Additonal Investment	15,000	
Less : Drawings	70,000 2,500	
		67,500
Profit of the Venture		10,000

উদাহরণ 11 : During Durga Puja Laltu opended a Book-Stall. He invested Rs. 5,000 in the Venture. His transactions were as follows :—

(দুর্গাপুজা উপলক্ষে লালটু একটি বই-এর দোকান খুলেছিল। সে উদ্যোগে 5,000 টাকা বিনিয়োগ করেছিল। তার লেনদেনগুলি নিম্নরূপ :—

	Rs.
Books Purchased	2,500
Cost of erecting Book-Stall	100
Rent for Book stall	250
Carrying Cost	50
Printing & Stationery	150
Electric charges	60
Entertainment Expenses	50
Sales	8,750

Prepare a Receipts and Payments A/c and Determine the profit of the Venture.

(আদান-প্রদানের হিসাব তৈরি কর এবং উদ্যোগের লাভ নির্ধারণ কর।)

উত্তর : **IN THE BOOKS OF LALTU**

Dr. **Receipts and Payments Account** **Cr.**

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To Laltu (Capital) A/c	5,000	By Books Purchased	2,500
,, Sales	8,750	,, Cost of Erecting Stall	100
		,, Rent	250
		,, Carrying Cost	50
		,, Printing & Stationery	150
		,, Electric Charges	60
		,, Entertainment Expenses	50
		,, Cash-in-hand	10,590
	13,750		13,750

Statement Showing Profit & Loss of the Venture

Cash-in-hand at the end of the Venture ...	Rs.	10,590
Cash-in-hand at the beginning of the Venture		5,000
Profit from the Venture		5,590

[বি. দ্র. লাভের জন্য কারবারের মূলধন Rs. 5,000+Rs. 5,590=Rs. 10,590 হবে এবং কারবারের সম্পত্তি অর্থাৎ নগদ টাকাও সমপরিমাণে রয়েছে। অর্থাৎ লাভ যেমন সম্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধি করে তেমনি দায় অর্থাৎ মূলধনের পরিমাণ বাড়ায়।]

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What do you mean by a Terminable Venture ? How does it differ from a continuing Profit seeking enterprise ?
(Ans. P. 2·127, 2·129-2·130)

(অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ বলতে কি বোঝ ? এর সঙ্গে চালু লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানের পার্থক্য কি ?) [W. B. H. S. Council—Model Question]

2. Describe some of the features of the transactions of Terminable Venture. (Ans. P. 2·128-2·129)

(অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের লেনদেনের কতিপয় বৈশিষ্ট্য বর্ণনা কর।)

3. What do you mean by Final Cash Balance of Terminable Venture ?
(Ans. P. 2·134-2·135)

(অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের চূড়ান্ত নগদ উদ্বৃত্ত বলতে কি বোঝ ?)

4. What is Capital ? Explain how it changes with reference to Terminable Venture ? (Ans. P. 2·142-2·143)

(মূলধন বলতে কি বোঝ ? অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগে মূলধনের পরিবর্তন কিভাবে হয় ব্যাখ্যা কর।)

5. What is a Terminable Venture ? How does its accounting differ from periodical accounting ? [W. B. H. S. Council Exam. 1978]
(Ans. P. 2·127, 2·130-2·131)

(সমাপনীয় উদযোগ বলতে কি বোঝ ? এর হিসাবরক্ষণ প্রণালীর সহিত পর্যাবৃত্ত হিসাবরক্ষণ প্রণালীর পার্থক্য কি ?)

6. Through what account or accounts, do you think, can the profit or loss of a Terminable Venture be ascertained ? (Ans. P. 2·134-2·136)

(কোন্ হিসাব বা হিসাবগুলির সাহায্যে সমাপনীয় উদযোগের লাভ অথবা লোকসান নির্ণয় করা যায় বলে তুমি মনে কর ?) [W. B. H. S. Council—Model Question]

7. "Profit occurs by flow-in of excess asset."—Discuss the statement.
(Ans. P. 2·134-2·135)

["অতিরিক্ত সম্পত্তির আগম থেকেই লাভের সৃষ্টি হয়।"—বিবৃতিটি আলোচনা কর।]

8. Explain with reference to the activities of a Terminable Venture what is 'Capital.' How is profit related to it ? (Ans. P. 2·142-2·143)

(সমাপনীয় উদ্যোগের কার্যকলাপের ভিত্তিতে মূলধনের ব্যাখ্যা কর। লাভের সাথে এর সম্পর্ক কি ?) [W. B. H. S. Council—Model Question]

9. Compare between accounting system of going concern and that of Terminable Venture. [W. B. H. S. Exam. 1984] (Ans. P. 2·130-2·131)

(চলমান প্রতিষ্ঠানের হিসাবরক্ষণ এবং সমাপ্য উদ্যোগের হিসাবরক্ষণের মধ্যে পার্থক্য কর।)

Short Answer Questions

1. What is Sole Proprietorship Venture ? (Ans. P. 2·128)

(এক-মালিকানার কারবারী উদ্যোগ কি ?)

2. Why we find no transactions of Capital Expenditure in Terminable Venture ? (Ans. P. 2·128-1·129)

(অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগে আমরা কেন মূলধনী ব্যয়ের লেনদেন দেখি না ?)

3. Why is Cash A/c under single entry system maintained in Terminable Venture ? (Ans. P. 2·131-2·132)

(অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগে কেন এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে নগদান খাত রাখা হয় ?)

4. What is meant by the difference between Starting Cash and Final Cash Balance in Terminable Venture ? (Ans. P. 2·136-2·137)

(অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগে প্রারম্ভিক নগদ টাকা এবং চূড়ান্ত নগদ উদ্বৃত্তের পার্থক্য থেকে কি বোঝায় ?)

5. What is the Closing Capital Balance of Terminable Venture ? (Ans. P. 2·144)

(অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের হিসাবকালান্তিক মূলধন বলতে কি বোঝ ?)

Objective Questions

1. Indicate whether each of the following is true or false :

(সংক্ষেপে বল নিম্নের প্রত্যেকটির কোন্‌টি ঠিক বা ভুল ঃ)

(a) Terminable Venture has no separate entity.

(অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের কোন স্বতন্ত্র সত্তা নেই।)

(b) The transactions of Terminable Venture are for the satisfaction of its owner.

(অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের লেনদেনগুলি এর মালিকের সন্তোষের জন্য হয়।)

(c) Explain why adjustments for closing stocks, pre-paid expenses, accrued income and outstanding expenses are not necessary in Venture Accounts.

(সমাপ্য উদ্যোগের ক্ষেত্রে কেন মজুত পণ্য, অগ্রপ্রদত্ত ব্যয়, উদ্ভূত আয়, বাকি দায় প্রভৃতি বিষয়ে সমন্বয় (adjust) করা প্রয়োজন নয়—তা কারণ সহ ব্যাখ্যা কর।)

[W. B. H. S. Council Exam. 1984]

(d) To find out end result of a Venture we are to make out adjustment entry for Deferred Revenue Expenditure.

(কারবারী উদ্যোগের চূড়ান্ত ফলাফল নির্ণয়ের জন্য আমাদের বিলম্বিত আয় প্রকল্পক ব্যয়ের সমন্বয়করণের দাখিলা লিখতে হয়।)

(e) Terminable Venture has continuous activity.

(অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের ধারাবাহিক কার্যক্রম আছে।)

(f) The monetary equivalent of the Venture's assets set aside is the external liability of the Venture.

(কারবারী উদ্যোগের অবশিষ্ট সম্পত্তির আর্থিক মূল্যই এর বহির্দায় ।)

2. Supply the missing amount :

(a) Final Cash Balance + Profit = Closing Cash Balance

Rs. 8,000 + ?	=	Rs. 12,000
? + Rs. 6,000	=	Rs. 15,000
Rs. 6,000 + Rs. 2,000	=	Rs. ?

(b) Closing Capital + Drawing − Opening Capital = Profit

Rs. 8,000 +	Rs. 5,000 −	?	= Rs. 3,000
? +	4,000 −	Rs. 1,000	= Rs. 6,000
Rs. 12,000 +	? −	Rs. 5,000	= Rs. 9,000
Rs. 2,000 +	4,000 −	Rs. ?	= Rs. 500

(c) State what will be the financial position of a Terminable Venture in the following circumstances.

(i) Where Opening Capital = Closing Capital

(ii) Where Opening Capital > Closing Capital

(iii) Where Opening Capital < Closing Capital

[W. B. H. S. Council Exam. 1984]

EXERCISES

1. A started a Venture on 1.1.76 with Rs. 5,000. It terminated on 12.1.76 when the final cash balance was Rs. 4,000. During the Venture, A withdrew Rs. 3,000. Find out his profit. (Ans. Profit Rs. 2,000)

2. B started a Venture on 1.6.76 with Rs. 6,000. His expenditures for the Venture were Rs. 4,000 and his incomes from the Venture on termination on 7.6.76 were Rs. 8,(00. Find out his capital as on 7.6.76. and profit for the accounting period ending on 7.6.76

(Ans. Profit Rs. 4,000 ; Capital Rs. 8,000.)

3. Manik Babu started a Venture with Rs. 1,000 on 1.5.76. His transactions were as follows :

		Rs.
1. 5. 76	Purchases	800
,,	Paid for Carriage	20
,,	Sales	400
3. 5. 76	Sales	600
,,	Rent	30
,,	Payment to Decorator	20
4. 5. 76	Sales	100

Find out the Cash Balance as on 4.5.76 and Profit for the accounting period. (Ans. Closing Cash Balance Rs. 1,230 ; Profit Rs. 230)

4. Soma Basu opened a Book Stall during the Social function of the Student's Union. She invested Rs. 2,500 in the Venture. Her transactions were as follows :

(সোমা বসু ছাত্র সংসদের সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের উপলক্ষ্যে একটা বই-এর দোকান দিয়েছিল। সে উদ্যোগে 2,500 টাকা বিনিয়োগ করেছিল। তার লেনদেনগুলি নিম্নরূপ :)

	Rs.
Cost of Erecting the Stall	150
Cost of Purchasing Books	2,000
Carrying Cost of Books	75
Paid Rent for the Stall	50
Electricity and other Charges	85
Printing & Stationery	250
Paid Wages to a Helper	100
Books sold	3,000
Sold Bamboo Poles & Tarpaulin	50

Prepare a Receipts and Payments A/c of the Venture and determine the profit assuming two unsold books costing Rs. 25 were taken by Soma for personal use.

(উদ্যোগের Receipts and Payments A/c তৈরি কর এবং সোমা দুটি 25 টাকা মূল্যের অবিক্রীত বই নিজ প্রয়োজনে নিয়েছে ধরে উদ্যোগের লাভ নির্ণয় কর।)

[Hints : লাভ নির্ধারণের সময় সোমার নেওয়া বই-এর মূল্য Cash in hand-এর সাথে যোগ করে Profit and Loss Statement তৈরি করতে হবে। কারণ লেনদেনটি Receipts & Payments A/c-এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।] (Ans. Profit Rs. 365)

5. Karim opened a stall during the Car Festival. He invested Rs. 500 for the Venture. He went to Krishnagar and purchased different types of dolls for Rs. 450. His other transactions were as follows.

(রথযাত্রা উপলক্ষ্যে করিম একটা দোকান দিয়েছিল। সে উদ্যোগে 500 টাকা বিনিয়োগ করেছিল। সে কৃষ্ণনগর গিয়েছিল এবং 450 টাকার পুতুল কিনেছিল। তার অন্যান্য লেনদেনগুলি নিম্নরূপ :)

	Rs.
Railway Fare	5
Carrying Cost	4
Cost of the Stall	20
Contribution to Festival Committee	5
Cost of Stationery goods	10
Payment to a Helper	20
Electric Charges	8
Sales	980
Two dolls were broken Costing	15

Prepare a Receipts and Payments A/c and determine the profit of the Venture.

[Hints ঃ ভাঙ্গা পুতুলের জন্য কোন নগদ লেনদেন নেই। তাই এটা আয় ও ব্যয় হিসাবে আসবে না। এটা বাদ দিয়েই Cash in hand নির্ণয় করতে হবে।]

(Ans. Profit Rs. 458)

6. Sima Basu opened a Stall during an exhibition of her School. The Cash A/c of her Venture was as follows.

(সীমা বসু তার স্কুলের প্রদর্শনী উপলক্ষ্যে একটা দোকান খুলেছিল। তার উদ্যোগের নগদান হিসাবটি নিম্নরূপ ঃ)

Dr. **Cash Account** Cr.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
1979			1979		
Jan. 1	To Sima Basu (Capital) A/c	2.500	Jan. 1	By Purchases A/c (cost of 8 saris)	450
,,	,, Loan from a Friend	500	2	,, Purchases A/c (cost of 10 Bedsheets & 10 Bed covers)	1,250
,,	,, Sales A/c	750	2	,, Carrying Expenses	50
2	,, Sales A/c	1,600	2	,, Expenses for making the Stall	50
3	,, Sales A/c	2,000	2	,, Contribution to the Exhibition Fund	10
			3	,, Purchases A/c (cost of 20 saris)	1,800
			,,	,, Carrying Expenses	10
			,,	,, Entertainment Expenses	15
			,,	,, Electric Charges	10
			,,	,, Repaid Loan of the Friend	500
				,, Balance c/d	3,210
		7,350			7,350

Prepare a Receipts and Payments A/c and determine the profit of the Venture assuming that a Sari and a Bedsheet Costing Rs. 100 were unsold and Sima took them for her personal use.

(উদ্যোগান্তে 100 টাকা মূল্যের একটি শাড়ী ও একটি বিছানার চাদর অবিক্রীত থাকায় সেগুলি নিজ ব্যক্তিগত প্রয়োজনে গ্রহণ করেছে ধরে নিয়ে একটি প্রাপ্তি ও প্রদান হিসাব প্রস্তুত কর এবং উদ্যোগের লাভ নির্ণয় কর।)

(Ans. Profit Rs. 810)

7. Haraprasad on 1-5-84 started a venture with cash in hand Rs. 1,00,000 and a plot of Land costing Rs. 2,50,000 for developing the land and sell it out by plots. At the end of the venture on 31-5-84 he found that he was lift with a Bank Balance of Rs. 3,80,000, a plot of Land costing Rs. 25,000 and some timber valuing Rs. 10,000. During the venture he invested additional capital amounting to Rs. 10,000. Find out the Profit or Loss of the venture.

(হরপ্রসাদ 1-5-84-তে জমি উন্নয়ন এবং একে কয়েকখণ্ডে বিভক্ত করে বিক্রি করার জন্য নগদ 1,00,000 টাকা এবং 2,50,000 টাকা মূল্যের এক খণ্ড জমি নিয়ে একটা উদ্যোগের পত্তন

করেছিল। 31-5-84-তে উদ্যোগের অবসানে সে দেখল যে ব্যাঙ্কে 3,80,000 টাকা, 25,000 টাকা মূল্যের একখণ্ড জমি ও 10,000 টাকা মূল্যের কিছু কাষ্ঠ তার কাছে রয়েছে। উদ্যোগ চলাকালীন সময় সে অতিরিক্ত 10,000 টাকা লগ্নি করেছিল। তার উদ্যোগের লাভ বা লোকসান নির্ণয় কর।) (Ans. Profit Rs. 55,000)

8. **Sudipta at a Book Fair gave a Stall for selling books and invested Rs. 1,000 as Cash in hand and stock of Books amounting Rs. 25,000. During the venture she withdrew Rs. 2,000 for personal use. At the end of the venture she was left with Rs. 22,000 as cash in hand, Rs. 500 as stock of Books and Table Fan costing Rs. 250. Find out the Profit or Loss of the venture.**

(সুদীপ্তা বই মেলা উপলক্ষে বই বিক্রির জন্য একটা দোকান দিয়েছিল এবং নগদ 1,000 টাকা এবং 25,000 টাকা মূল্যের মজুত বই এতে লগ্নি করেছিল। উদ্যোগ চলাকালীন সময়ে নিজ প্রয়োজনে সে 2,000 টাকা তুলে নিয়েছিল। উদ্যোগান্তে তার কাছে 22,000 টাকা নগদ, মজুত বই 500 টাকা এবং টেবিল ফ্যানের মূল্য বাবদ 250 টাকা অবশিষ্ট ছিল। উদ্যোগের লাভ বা লোকসান নির্ণয় কর।) (Ans. Loss Rs. 1,250)

১১ কারবারী উদ্যোগ খাত ও চূড়ান্ত হিসাবনিকাশ
VENTURE ACCOUNT AND FINAL ACCOUNTING

কারবারী উদ্যোগ খাত কি ?
What is Venture A/c

আমরা পূর্বে এক-মালিকানাধীন অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের লেনদেনের হিসাব কিভাবে এক-তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী রাখা হয় তার আলোচনা করেছি। দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুসারে কারবারী উদ্যোগের হিসাব রাখার জন্য নগদান খাত ব্যতীত কারবারী উদ্যোগ খাত (Venture Account) এবং মূলধন খাত (Capital A/c) রাখতে হয়।

হিসাবকালে পণ্য বা সেবা বিক্রি করে উদ্যোগের আয়ের (Revenue) সৃষ্টি হয়। এবং আয় উপার্জনের জন্য খরচ বা Expense করতে হয়। তাই **কারবারী উদ্যোগের আয় ও খরচের হিসাব হতে লাভ বা লোকসান নির্ণয় করা যায়। এজন্য উদ্যোগ খাত বা** Venture Account **তৈরি করা হয়।** কারবারী উদ্যোগ খাত (Venture Account) নামিক খাত (Nominal Account) শ্রেণীভুক্ত। তাই কারবারী উদ্যোগের এই খাতে যাবতীয় খরচ (Expenses) Debit এবং যাবতীয় আয় (Revenue) Credit করা হয়। হিসাবকালান্তে Venture Account-এর Debit ও Credit ঘরের টাকার যোগফলের পার্থক্য নির্ণয় করা হয়। Venture A/c-এর Debit ঘরের যোগফল (অর্থাৎ সমগ্র খরচ) Credit ঘরের যোগফল (অর্থাৎ সমগ্র আয়) থেকে কম হলে কারবারী উদ্যোগের লাভ হয়। আবার Credit ঘরের যোগফল Debit ঘরের যোগফল অপেক্ষা কম হলে কারবারী উদ্যোগের লোকসান হয়। সুতরাং দেখা যায়, Venture A/c-এর জমার জের বা Credit Balance অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের লাভ এবং খরচের জের বা Debit Balance লোকসান। কারবারী উদ্যোগের মালিকই এই লাভ বা লোকসানের ফলভোগ করেন। তাই Venture A/c-এর হিসাবকালান্তিক জের স্থানান্তরের দাখিলা দ্বারা Capital A/c-এ লিখতে হয়।

প্রকৃত জার্নালে লেনদেনের হিসাবরক্ষণ
Recording of Transactions in Journal Proper

যে কোন এক-মালিকানাধীন কারবারী উদ্যোগের লেনদেনগুলি নিম্নরূপ হতে পারে ঃ

[ক] মালিকের নিকট হতে কারবারী উদ্যোগ মূলধন বাবদ টাকা পায় ;
[খ] কারবারী উদ্যোগ নগদে বিক্রয়ের জন্য পণ্য ক্রয় করে ;
[গ] কারবারী উদ্যোগ মালিকের নিকট হতে বিক্রয়ের পণ্য পেতে পারে ;
[ঘ] কারবারী উদ্যোগ ধারে পণ্য ক্রয় করতে পারে ;
[ঙ] কারবারী উদ্যোগ গুটিয়ে নেবার আগে পাওনাদারের (Creditors) দায় মিটিয়ে দেয় ;
[চ] নগদ বাট্টা (Cash Discount) নিয়ে পাওনাদারের দাবি মিটিয়ে দিতে পারে ;
[ছ] পণ্য ক্রয়-বিক্রয়ের জন্য ব্যয় হতে পারে ;
[জ] নগদে পণ্য বিক্রয় হয় ;
[ঝ] ধারে পণ্য বিক্রয় হয় ;
[ঞ] ধারে বিক্রির টাকা সম্পূর্ণ বা নগদ বাট্টা দিয়ে আদায় হয় ;
[ট] অবিক্রীত পণ্য মালিক নিজ ব্যবহারে নিতে পারেন ;
[ঠ] কারবারী উদ্যোগের মালিক নিজ প্রয়োজনে টাকা নিতে পারেন ;
[ড] সেবামূলক কাজ করার জন্য কারবারী উদ্যোগ নগদ দস্তুরি (Commission) পেতে পারে ; ইত্যাদি।

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুসারে উপরোক্ত লেনদেনগুলি প্রকৃত জার্নালে নিম্নরূপে লেখা হয় ঃ

In the Books of Venture

[ক] যখন মালিকের নিকট হতে মূলধন বাবদ টাকা পাওয়া যায় ঃ

Cash A/c Dr.
To Capital A/c

[খ] নগদে পণ্য ক্রয় করা হলে ঃ

Venture A/c Dr.
To Cash A/c

[গ] মালিকের নিকট হতে বিক্রয়ের পণ্য পাওয়া গেলে ঃ

Venture A/c Dr.
To Capital A/c

[ঘ] ধারে পণ্য ক্রয় করা হলে ঃ

Venture A/c Dr.
To Supplier's or Creditor's A/c

[ঙ] পাওনাদারের সম্পূর্ণ দায় নগদে মিটিয়ে দিলে ঃ

Supplier's or Creditor's A/c Dr.
To Cash A/c

[চ] নগদ বাট্টা নিয়ে পাওনাদারের দায় মিটিয়ে দিলে ঃ

Supplier's or Creditor's A/c Dr.
To Cash A/c
To Venture A/c

[অনেক সময় পাওনাদারদের দাবি নির্দিষ্ট সময়ে নগদে মিটিয়ে দেবার সময় বাট্টা বা ছাড় পাওয়া যায়। এরূপ ক্ষেত্রে বাট্টার টাকা বাদ দিয়েই পাওনাদারদের দাবি মেটানো হয়। তাই নগদ বাট্টা আয় বা লাভ হিসাবে গণ্য হয়। লাভ বলেই প্রাপ্ত নগদ বাট্টার টাকা Venture A/c-এ Credit করা হল।]

[ছ] পণ্য ক্রয় বা বিক্রয়ের জন্য খরচ হলে :

Venture A/c Dr.
To Cash A/c

[জ] নগদে পণ্য বিক্রয় হলে :

Cash A/c Dr.
To Venture A/c

[ঝ] ধারে পণ্য বিক্রয় হলে :

Customer's or Debtor's A/c Dr.
To Venture A/c

[ঞ] ১. ধারে বিক্রির টাকা সম্পূর্ণ নগদে পাওয়া গেলে :

Cash A/c Dr.
To Customer's or Debtor's A/c

২. ধারে বিক্রির টাকা নগদ বাট্টা দিয়ে আদায় হলে :

Cash A/c Dr.
Venture A/c Dr.
To Customer's or Debtor's A/c

[অনেক সময় ক্রেতারা ধারে বিক্রির টাকা নির্দিষ্ট সময়ে নগদে পরিশোধ করলে তাদের বাট্টা বা ছাড় দেওয়া হয়। এরূপ ক্ষেত্রে মোট পাওনা হতে বাট্টার টাকা বাদ দিয়েই ক্রেতার নিকট হতে নগদ টাকা পাওয়া যায়। তাই এক্ষেত্রে নগদ বাট্টা ক্ষতি হিসাবে গণ্য। ক্ষতি বলেই দেয় নগদ বাট্টার টাকা Venture A/c-এ ডেবিট করা হল।]

[ট] অবিক্রীত পণ্য মালিক নিলে :

Capital A/c Dr.
To Venture A/c

[ঠ] মালিক নিজ প্রয়োজনে টাকা নিলে :

Capital A/c Dr.
To Cash A/c

[ড] সেবামূলক কাজ করার জন্য নগদে দস্তুরী পেলে :

Cash A/c Dr.
To Venture A/c

কারবারী উদ্যোগ খাত হতে লাভ বা লোকসান নির্ণয়
Calculation of Profit or Loss from Venture A/c

প্রকৃত জার্নাল হতে Venture A/c-এ হিসাব তুলতে (Posting) হয়। পূর্বেই বলা হয়েছে যে, Venture A/c-এর Debit দিকে খরচ এবং Credit দিকে আয়ের হিসাব লেখা হয়। সুতরাং হিসাবকালান্তে Venture A/c-এর Debit Balance উদ্যোগের লোকসান। তাই

প্রকৃত জার্নালে নিম্নরূপ স্থানান্তরের দাখিলা দ্বারা Venture A/c-এর Debit Balance মূলধনী খাতে লেখা হয় ঃ

Capital A/c Dr.
To Venture A/c

আবার Venture A/c-এর Credit Balance কারবারী উদ্যোগের লাভ। তাই প্রকৃত জার্নালে নিম্নরূপ স্থানান্তর দাখিলা দ্বারা Venture A/c-এর Credit Balance মূলধনী খাতে লেখা হয়।

Venture A/c Dr.
To Capital A/c

এইরূপ হিসাব লেখায় Venture A/c-এ কোন জের থাকে না এবং খাতটি বন্ধ হয়ে যায়।

নগদান খাত ও মূলধনী খাত বন্ধের হিসাব লিখন
Closing Entry for Cash A/c and Capital A/c

যেহেতু **কারবারী উদ্যোগের হিসাবকালান্তে কোন অস্তিত্ব থাকে না তাই এদের প্রতিটি হিসাব খাতেরও কোন জের বা Balance থাকতে পারে না।** পূর্বেই Venture A/c কি করে বন্ধ বা Close করতে হয় আলোচনা করা হয়েছে। হিসাবকালের শেষদিনে দেখা যাবে যে, Cash A/c-এর চূড়ান্ত উদ্বৃত্তের পরিমাণ ঐ দিনের Capital A/c-এর উদ্বৃত্তের সমতুল্য। অর্থাৎ হিসাবকালের শেষদিনে অবশিষ্ট সম্পত্তির (Final Cash Balance) আর্থিক মূল্য সর্বদাই ঐ দিনের Capital A/c-এর Credit Balance-এর সমান। যদিও কারবারী উদ্যোগের অবলুপ্তি পর নগদ টাকার উদ্বৃত্ত মালিকের হাতেই থাকে, তথাপি প্রকৃত জার্নালে নগদান খাতের চূড়ান্ত উদ্বৃত্ত নিম্নরূপ স্থানান্তরের দাখিলা দ্বারা মূলধনী খাতে লিখলে উভয় খাতের হিসাব বন্ধ হয়ে যায় ঃ

Capital A/c Dr.
To Cash A/c

উদাহরণ 1 ঃ On 1st June, 1976 A started a venture with Rs. 1,200. The transactions of his venture were as follows :

(1লা জুন 1976-এ A 1,200 টাকা নিয়ে একটা কারবারী উদ্যোগ শুরু করে। তার কারবারী উদ্যোগের লেনদেনগুলি নিম্নরূপ ঃ)

			Rs.
June	1,	Purchased a Lot of Scrap materials	900
,,	2,	Paid Carriage	50
,,	,,	Paid Travelling Expenses	20
,,	,,	Sold a Lot on Credit to B	600
,,	5,	Sold in Cash	800
,,	6,	Sold in cash	400
,,	,,	Received Cash from B	590
		and allowed Cash discount	10
,,	7,	Paid to Commission Agent	100

Make out Journal Entries of the transactions, post them in Ledger A/c's and close the Accounts in the Book of A's Venture.

উত্তর ঃ **IN THE BOOKS OF A'S VENTURE**

Journal Proper

Date	Particulars		L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1976					
Jan. 1	Cash A/c To Capital A/c (Being the amount received in cash from the owner)	Dr.		1,200	1,200
1	Venture A/c To Cash A/c (Being the lot of scrap materials purchased)	Dr.		900	900
2	Venture A/c To Cash A/c (Being the amount paid for carriage)	Dr.		50	50
2	Venture A/c To Cash A/c (Being the amount paid for Travelling Expenses)	Dr.		20	20
2	B A/c To Venture A/c (Being a lot of scrap materials sold on credit)	Dr.		600	600
5	Cash A/c To Venture A/c (Being scrap materials sold)	Dr.		800	800
6	Cash A/c To Venture A/c (Being scrap materials sold)	Dr.		400	400
6	Cash A/c Venture A/c To B A/c (Being amount due from B received after allowing him cash discount)	Dr. Dr.		590 10	600
7	Venture A/c To Cash A/c (Being the amount paid to commission agent)	Dr.		100	100
				4,670	4,670

Dr. **Venture Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976				1976			
June. 1	To Cash A/c		900	June 2	By B A/c		600
2	,, Cash A/c		50		,, Cash A/c		800
2	,, Cash A/c		20		,, Cash A/c		400
6	,, B A/c		10				
7	,, Cash A/c		100				
7	,, Profit transferred to Capital A/c		720				
			1,800				1,800

[Venture A/c-এর লাভ নিম্নলিখিত স্থানান্তরের দাখিলা দ্বারা Capital A/c-এর লিখতে হয় :

Venture A/c Dr. Rs. 720
To Capital A/c Rs. 720

(Being the transfer entry made for the profit of the Venture)]

Dr. **Cash Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976				1976			
June 1	To Capital A/c		1,200	June 1	By Venture A/c		900
5	,, Venture A/c		800	2	,, Venture A/c		50
6	,, Venture A/c		400	2	,; Venture A/c		20
6	,, B A/c		590	7	,, Venture A/c		100
				7	,, Capital A/c		1,920
			2,990				2,990

Dr. **Capital Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976				1976			
Jun 7	To Cash A/c		1,920	June 1	By Cash A/c		1,200
				7	,, Venture A/c		720
			1,920				1,920

[লক্ষ্য করলে দেখা যাবে Cash A/c-এর চূড়ান্ত উদ্বৃত্ত (Debit Balance) 1,920 টাকা Capital A/c-এর চূড়ান্ত উদ্বৃত্তের (Credit Balance-এর) সমান ।]

অর্থাৎ অবশিষ্ট সম্পত্তির আর্থিক মূল্য সর্বদাই মূলধনের সমান হয়। কারবারী উদ্যোগ উঠে যাবার জন্য উভয় খাত নিম্নলিখিত হিসাব বন্ধের দাখিলা দ্বারা Close বা বন্ধ করা হল :

Capital A/c Dr. Rs. 1,920
To Cash A/c Rs. 1,920

(Being the final amount due to the owner paid and the account closed)

Dr. **B Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976				1976			
June 2	To Venture A/c		600	June 6	By Cash A/c		590
					,, Venture A/c		10
			600				600

উদাহরণ 2 : X started a Venture on 1st May, 1976 with Rs. 1,550. The transactions were as follows :

			Rs.
May	8,	Purchased timber	665
,,	11,	Paid Freight & Expenses	142
,,	20,	Sold Timber	180
,,	25,	Sold Timber to Y	800
,,	26,	Received from Y &	780
		allowed him Cash Discount	20
	30,	Unsold timber taken by X	320

Show the Venture A/c, Cash A/c and the Capital A/c.

উত্তর : **IN THE BOOKS OF X'S VENTURE**

Dr. **Venture Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F	Amount Rs.
1976				1976			
May 8	To Cash A/c		6 5	May 20	By Cash A/c		180
11	,, Cash A/c		142	25	,, Y A/c		800
26	,, Y A/c		20	30	,, Capital A/c		320
30	,, Profit transferred to Capital A/c		473				
			1,300				1,300

Dr. **Cash Account** Cr.

Date	Particulars	J.F	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976				1976			
May 1	To Capital A/c		1,550	May 8	By Venture A/c		665
20	„ Venture A/c		180	11	,, Venture A/c		142
25	,, Y A/c		780		,, Capital A/c		1,703
			2,510				2,510

Dr. **Capital Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J F.	Amount Rs.
1976				1976			
May 30	To Venture A/c		320	May 1	By Cash A/c		1,550
	,, Cash A/c		1,703	30	„ Venture A/c		473
			2,023				2,023

উদাহরণ 3 ঃ From the following particulars regarding the working of a terminable venture in respect of textile and silk goods write up a cash account as well as a Venture A/c and reconcile the amount of profit earned or loss incurred.

(সুতী ও রেশমজাত দ্রব্যের একটি সমাপনীয় উদ্যোগের কার্যধারার নিম্নলিখিত বিবরণী হতে একটি ক্যাশ হিসাব এবং একটি উদ্যোগ হিসাব প্রস্তুত কর এবং লাভ (বা লোকসানের) মিলকরণ কর ঃ

Junuary, 1978

1. Started with a Cash balance from personal sources Rs. 1,000 ; 2. Obtained loan from a friend Rs. 5,000 ; 4. Purchased—Silk Shirts Rs. 1,000 ; Cotten sarees Rs. 3,000 ; Ladies garments Rs. 500 ; Purchased almirah for keeping the goods Rs. 600 ; 7. Sold—Silk shirts Rs. 1,400 ; Cotton sarees Rs. 1,600 ; 10. Paid for carriage Rs. 300 ; 12. Purchased—Woollen sweater etc. Rs. 2,000 ; Shawls Rs. 1,000 ; 17. Paid wages Rs. 200 ; 21. Sold—Sweaters Rs. 1,700 ; Shawls Rs. 1,300 ; Ladies garments Rs. 800 ; 28. Sold remaining goods—Sarees Rs. 2,000 ; Sweaters Rs. 800 ; 31. Paid wages Rs. 200 ; Paid rent Rs. 100 ; Paid light charges (electric) Rs. 100 ; Repaid loan from the friend Rs. 5,000 ; Sold almirah Rs. 300.

[W.B.H.S. Council Exam. 1978]

উত্তর :

Ledger

Cash Account

Dr. | Cr.

Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.
1978				1978			
Jan. 1	To Capital A/c (Cash invested)		1,000	Jan 4	By Venture A/c Cost of : Silk shirts 1,000; Cotton sarees 3,000; Ladies germents 500		4,500
2	,, Loan A/c (Cash received as Loan from a friend)		5,000	4	,, Venture A/c (Cost of Almirah for keeping goods)		600
7	,, Venture A/c Sale proceeds of : Silk Shirts 1,400; Cotton Sarees 1,600		3,000	10	,, Venture A/c (Amount paid for carriage)		300
21	,, Venture A/c Sale proceeds of : Sweaters 1,700; Shawls 1,300; Ladies garments 800		3·800	12	,, Venture A/c Cost of Woollen Sweater etc. 2,000; Shawls 1,000		3,000
28	,, Venture A/c Sale proceeds of : Remaining Sarees 2,000; ,, Sweaters 800		2,800	17	,, Venture A/c (Amount paid for Wages)		200
31	,, Venture A/c (Sale proceeds of Almirah)		300	31	,, Venture A/c Amount paid for Wages 200; Rent 100; Electric charges 100		400
				31	,, Loan A/c (Repaid friends Loan)		5,000
				31	,, Capital A/c (Final Owner's due paid)		1,900
			15,900				15,900

Venture Account

Dr. | Cr.

Date	Particulars	J F	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F	Amount Rs
1978				1978			
Jan. 4	To Cash A/c		4,500	Jan. 7	By Cash A/c		3,000
4	,, Cash A/c		600	21	,, Cash A/c		3,800
10	,, Cash A/c		300	28	,, Cash A/c		2,800
12	,, Cash A/c		3,000	31	,, Cash A/c		300
17	,, Cash A/c		200				
31	,, Cash A/c		400				
31	,, Profit on Venture transferred to Capital A/c		900				
			9,900				9,900

লাভ বা ক্ষতির মিলকরণ (Reconciliation) ঃ

উদ্যোগ সমাপনান্তে মালিকের প্রাপ্য (অর্থাৎ হিসাবান্তে নগদের জের)	Rs.	1,900
বাদ প্রারম্ভিক মূলধন	Rs.	1,000
উদ্যোগ হিসাব অনুযায়ী লাভ	Rs.	900

[**বি. দ্র.** উপরোক্ত তথ্য হতে দেখা যায় মালিক 1,000 টাকা নিয়ে উদ্যোগ আরম্ভ করেন এবং উদ্যোগ সমাপনান্তে তিনি 1,900 টাকা পেয়েছেন। তাই উদ্যোগে অর্থ বিনিয়োগ করে তার শুধু মূলধনই সংরক্ষিত হয়নি, উপরন্তু 900 টাকা লাভ হয়েছে।]

উদাহরণ 4. A Weaver produced Sarees, Dhuties and Towels for which his cost of production was Rs. 8,500. On 1.1.79 he opened a stall during an exhibition to sell his produce. Besides he invested Rs. 1,000 in the Venture. His other transactions during the exhibition were as follows :

(একজন তন্তুবায় 8,500 টাকা ব্যয়ে শাড়ী, ধুতি ও গামছা উৎপাদন করেছিল। 1.1.79 তারিখে একটি প্রদর্শনীতে তার উৎপাদিত পণ্য বিক্রয়ের জন্য দোকান দিয়েছিল। এছাড়া উদ্যোগে সে 1,000 টাকা বিনিয়োগ করেছিল। প্রদর্শনীকালে তার অন্যান্য লেনদেনগুলি নিম্নরূপ :)

			Rs.
1.1.79	Cost of Stall		300
	Carrying Cost		250
	Expenses for Stationeries		150
	Sales :		
		Sarees	1,500
		Dhuties	2,100
		Towels	150
		Paid wages to a helper	25
2.1.79	Sales :		
		Sarees	1,600
		Dhuties	1,500
		Towels	750
		Entertainment Expenses	50
		Paid wages to a helper	25
3.1.79	Purchases:		
		Towels	500
	Sales :		
		Sarees	1,750
		Dhuties	500
		Towels	1,500
		Paid wages to the helper	25
4.1.79	Sold the remaining goods		1,500
	Paid Rent		250
	Paid Electric charges		100
	Sold the Stall		100

Pass entries in the Journal Proper and Cash Book, Post them in the Ledger and reconcile the amount of Profit earned or Loss incurred.

(প্রকৃত জার্নাল ও নগদান বই-এ দাখিলা কর, লেজার বই-এ Posting কর এবং লাভ বা লোকসানের মিলকরণ কর।)

উত্তর : [দ্রষ্টব্য : 8,500 টাকার মূল্যের শাড়ী, ধুতি ও গামছা এবং নগদ 1,000 টাকা উদ্যোগের প্রারম্ভিক মূলধন। এর মধ্যে 8,500 টাকা কারবারী উদ্যোগের ব্যয়।]

IN THE BOOKS OF A WEAVER'S VENTURE

Journal Proper

Date	Particulars		L. F.	Debit Rs.	Credit Rs.
1979 Jan 1	Venture A/c To Weaver's Capital A/c (Being the production cost of Sarees, Dhuties & Towels met by the owner)	Dr.		8,500	8,500
				8,500	8,500

Ledger

Cash Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.
1979 Jan 1	To Weaver's Capital A/c (Being starting cash invested by the owner)		1,000	1979 Jan. 1	By Venture A/c (Cost of erecting stall)		300
1	To Venture A/c (Being sale proceeds of : Sarees 1,500; Dhuties 2,100; Towels 150)		3,750	1	,, Venture A/c (Being amount paid to carry goods)		250
2	To Venture A/c (Being sale proceeds of : Sarees 1,600; Dhuties 1,500; Towels 750)		3,850	1	,, Venture A/c (Being stationery goods purchased)		150
3	To Venture A/c (Being sale proceeds of) : Sarees 1,750; Dhuties 500; Towels 1,500		3,750	1	,, Venture A/c (Being wages paid to a helper)		25
4	To Venture A/c (Being sale proceeds of remaining goods)		1,500	2	,, Venture A/c (Being entertainment expenses paid)		50
4	To Venture A/c (Being the stall sold)		100	2	,, Venture A/c (Being wages paid to a helper)		25
				3	,, Venture A/c (Being towels purchased)		500
				3	,, Venture A/c (Being wages paid to a helper)		25
				4	,, Venture A/c (Being rent paid)		250
				4	,, Venture A/c (Being electric charges paid)		100
				4	,, Balance c/d		12,275
			13,950				13,950

Dr. **Venture Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1979				1979			
Jan. 1	To Weaver's Capital A/c (Cost of Sarees, Dhuties & Towels)		8,500	Jan. 1	By Cash A/c (Sale proceeds of Sarees, Dhuties & Towels)		3,750
1	,, Cash A/c (Cost of erecting stall)		300	2	,, Cash A/c (Sale proceeds of Sarees, Dhuties & Towels)		3,850
1	,, Cash A/c (Carrying cost)		250	3	,, Cash A/c (Sale proceeds of Sarees, Dhuties & Towels)		3,750
1	,, Cash A/c (Cost price of Stationery goods)		150	4	,, Cash A/c (Sale proceeds of Sarees, Dhuties & Towels)		1,500
1	,, Cash A/c (Wages paid to the helper)		25	4	,, Cash A/c (Sale proceeds of the stall)		100
2	,, Cash A/c (Entertainment expenses)		50				
2	,, Cash A/c (Wages paid to the helper)		25				
3	,, Cash A/c (Towels purchased)		500				
3	,, Cash A/c (Wages paid to the helper)		25				
4	,, Cash A/c (Rent paid)		250				
4	,, Cash A/c (Electric charges paid)		100				
4	,, Weaver's Capital A/c (Profit transferred)		2,775				
			12,950				12,950

Dr. **Weaver's Capital Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1979				1979			
Jan. 4	To Balance c/d		12,275	Jan. 1	By Venture A/c		8.500
				1	,, Cash A/c		1,000
				4	,, Venture A/c (Profit)		2,775
			12,275				12,275

Statement for Reconciliation of Profit & Loss

Particulars		Amount Rs.
Owner's Capital as on 4. 1. 79—		12,275
Less Capital at start		
Investment in kind	8,500	
,, in Cash	1,000	9,500
Profit		21,775

[**বি. দ্র.** দেখা যায় 4.1.79 তারিখের নগদান হিসাবের জের (Rs. 12,275) এবং ঐ তারিখে মালিকের প্রাপ্য (উদ্যোগের মূলধন)-ও Rs. 12,275।]

উদাহরণ 5ঃ A Potter of Krishnagar opened a stall on 25. 6. 79 in Calcutta during the Car Festival. He invested Rs. 500 for the Venture and for it took a loan of Rs. 500 from a friend. His transactions were as follows.

(কৃষ্ণনগরের একজন মৃৎশিল্পী 25.6.79 তারিখে রথযাত্রার সময় কলিকাতায় একটি দোকান খুলেছে। সে উদ্যোগে 500 টাকা বিনিয়োগ করেছে এবং একজন বন্ধুর কাছে 500 টাকা ঋণ করেছে। তার নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছে ঃ)

		Rs.
25.6.79.	Purchased :	
	Dolls	600
	Earthen Utensils	200
,,	Paid Carrying cost	50
,,	Paid Erection cost of the Stall	75
,,	Sale Proceeds :	
	Dolls	850
	Utensils	250
26.6.79	Purchased :	
	Dolls	200
	Utensils	50
	Paid Carrying Cost	25
	Sale Proceeds :	
	Dolls	300
	Utensils	150
	Paid Wages	25

		Rs.
27.6.79.	Sale Proceeds :	
	Dolls	150
	Utensils	100
	Paid Wages	50
	Paid Taxes	10
	Paid Electric Charges	15
	Repaid Friend's Loan	500
	Two dolls were broken	25

From the above particulars prepare a Cash A/c and a Venture A/c and reconcile the amount of Profit earned or Loss incurred. Prove that the Profit arises out of inflow of excess asset.

(উপরোক্ত তথ্য হতে নগদান হিসাব ও উদ্যোগ হিসাব তৈরি কর এবং লাভ-লোকসানের মিলকরণ কর। প্রমাণ কর যে, অতিরিক্ত সম্পত্তির অনুপ্রবেশের জন্য লাভের উদ্ভব হয়।)

উত্তর : **IN THE BOOKS OF POTTER'S VENTURE**

Dr. **Cash Account** **Cr.**

Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.
1979				1979			
June 25	To Potter's Capital A/c (Being the cash invested by the owner)		500	June 25	By Venture A/c (Purchase of— Dolls 600, Earthen Utensils 200)		800
25	,, Friend's Loan A/c (Being cash received as Loan)		500	25	,, Venture A/c (Carrying cost)		50
25	,, Venture A/c Sale Proceeda— Dolls 850, Utensils 250		1,100	25	,, Venture A/c (Cost of stall)		75
26	,, Venture A/c (Sale Proceeds— Dolls 300, Utensils 150		450	26	,, Venture A/c (Purchase of— Dolls 200, Utensils 250		450
27	,, Venture A/c Sale Proceeds— Dolls 150, Utensils 100		250	26	,, Venture A/c (Carrying Cost)		25
				26	,, Venture A/c (Wages paid)		25
				27	,, Venture A/c (Wages paid)		50
				27	,, Venture A/c (Taxes paid)		10
				27	,, Venture A/c (Electric ch. paid)		15
				27	,, Friend's Loan A/c (Loan repaid)		500
				27	,, Balance c/d		800
			2,800				2,800

Dr. **Venture Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1979				1976			
June 25	To Cash A/c (Cost price of Dolls & Utensils)		800	June 25	By Cash A/c (Sale proceeds of Dolls & Utensils)		1,100
25	,, Cash A/c (Carrying cost)		50	26	,, Cash A/c (Sale proceeds of Dolls & Utensils)		450
25	,, Cash A/c (Cost of stall)		75	27	,, Cash A/c (Sale proceeds of Dolls & Utensils		250
26	,, Cash A/c (Cost price of Dolls & Utensils)		450				
26	,, Cash A/c (Carrying Cost)		25				
26	,, Cash A/c (Wages paid)		25				
27	,, Cash A/c (Wages paid)		50				
27	,, Cash A/c (Taxes paid)		10				
27	,, Cash A/c (Electric charges paid)		15				
27	,, Profit transferred to Capital A/c		300				
			1,800				1,800

Statement Showing the Reconciliation of Profit & Loss

Closing Cash-in hand	Rs. 800
Starting Cash given by the owner	Rs. 500
Profit	Rs. 300

Statement of Affairs

Liabilities	Amount as on 25 6.79 Rs.	Amount as on 27.6.79 Rs.	*Assets*	Amount as on 25.6 79 Rs.	Amount as on 27.6.79 Rs
Potter's Capital	500	500	Cash	500	800
Venture's Profit	---	300			
	500	800		500	800

[**বি. দ্র.** উপরোক্ত আর্থিক বিবরণী (Statement of Affairs) থেকে দেখা যাচ্ছে, কোনরূপ নূতন লগ্নি ছাড়াই উদ্যোগান্তে মূলধনের পরিমাণ দাঁড়িয়েছে 800 টাকা। 300 টাকা লাভ হওয়ার দরুনই পুরাতন নগদ 500 টাকা উদ্যোগ শেষে 800 টাকায় পরিণত হয়েছে। এর থেকে বলা যায় অতিরিক্ত সম্পত্তি 300 টাকা অনুপ্রবেশের ফলেই লাভের উদ্ভব হয়েছে।]

উদাহরণ 6 ঃ Sri Dalal purchased a piece of Land from Calcutta Development Corporation at a cost of Rs. 5,00,000. He spent Rs. 50,000 for registration of Land and Rs. 1,50,000 for it's development. The entire Land was divided into 10 equal plots. He sold two plots to a co-operative Housing Society for Rs. 2,00,000. He sold two more plots at cost price—One to his

married daughter and the other to his eldest son. On the remaining plots he constructed six one storeyed similar buildings at a cost of Rs. 4,80,000. He sold five of such buildings at a price of Rs. 1,60,000 each and he retained the remaining building for his own residence.

From the above particulars, prepare Venture A/c, Cash A/c and Capital A/c of Sri Dalal. [W.B.H.S. Council Exam. 1984]

IN THE BOOKS OF SRI DALAL'S VENTURE

Working Sheet : (1) মনে করি Sri Dalal উদ্যোগে Rs. 5,00,000 + Rs. 50,000 + Rs. 1,50,000 = Rs. 7,00,000 লগ্নি করেছিলেন।

(2) Cost price of 10 plots of Land = Rs. 5,00,000 + Rs. 50,000 + Rs. 1,50,000 = Rs. 7,00,000. ∴ Cost price of 1 Plot = Rs. 7,00,00 ÷ 10 = Rs. 70,000.

(3) Cost of 6 one storeyed buildings = Rs. 70,000 × 6 + Rs. 4,80,000 = Rs. 9,00,000. ∴ Cost of 1 Building = Rs. 9,00,000 ÷ 6 = Rs. 1,50,000.

Dr. **Cash A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
	To Capital A/c (Amount invested by the owner)		7,00,000		By Venture A/c (Cost of Land)		5,00,000
	,, Venture A/c (Sale proceeds of two flats)		2,00,000		,, Venture A/c (Cost of Registration)		50 000
	,, Venture A/c (Sale proceeds of two plots at cost)		1,40,000		,, Venture A/c (Cost of Development)		1,50,000
	,, Venture A/c (Sale proceeds of 5 buildings @ Rs.1,60,000 each)		8,00,000		,, Venture A/c (Cost of construction of six buildings)		4,80,000
					,, Capital A/c		6,60,000
			18,40,000				18,40,000

Dr. **Venture A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
	To Cash A/c (Cost of Land)		5,00,000		By Cash A/c (Sale proceeds of two plots)		2,00,000
	,, Cash A/c (Cost of Registration)		50,000		,, Cash A/c Sale proceeds of two plots at cost)		1,40,000
	,, Cash A/c (Cost of Development)		1,50,000		,, Cash A/c (Sale proceeds of 5 Buildings @ Rs. 1,60,000 each)		8,00,000
	,, Cash A/c (Cost of construction of 6 Buildings)		4,80,000		,, Capital A/c (Cost price of a Building retained by the owner)		1,50,000
	,, Profit on Venture transferred to Capital A/c		1,10,000				
			12,90,000				12,90,000

Dr. **Capital A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
	To Venture A/c		1,50,000		By Cash A/c		7,00,000
	,, Cash A/c		6,60,000		,, Venture A/c (Profit)		1,10.000
			8.10,000				8,10,000

উদাহরণ 7 : Rahul opened a 'Snack Stall' at Asiad held in Delhi in December, 1982. The transactions of the Venture were as follows :—

	Rs.
Cost of Vegetables	12,000
Paid for Fish, Meat and Eggs	21,000
Wages and Salaries Paid	5,500
Rent for the Stall Paid	4,000
Tea, Coffee, Sugar, Biscuits etc.	3,600
Hire Charges for Utensils	900
Cost of paper, flowers etc. for decoration of the stall	1,400
Conveyance Charges	200
Cost of fruits	800
Cost of Cold Drinks	1,300

Received Sale Proceeds from the following :	Rs.
(a) Chops and Cutlets	18,000
(b) Non-Vegetable products	26,000
(c) Food Boxes	11,000
(d) Tea & Coffee	8,000
(e) Cold Drinks	1,600

From the above particulars, prepare (a) a Cash Account, (b) a Venture A/c and (c) a Capital Account. [W.B.H.S. Council 1983]

উত্তর : [বি. দ্র. মনে করি Rahul 50,700 টাকা উদ্যোগে লগ্নি করেছিল।]

IN THE BOOK'S OF RAHUL'S VENTURE

Dr. **Cash A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
	To Capital A/c		50,700		By Venture A/c (Being the amount paid for Vegetables 12.000; Fish, Meat & Eggs 21,000; Wages & Salaries 5,500; Rent of Stall 4,000; Tea, Coffee Sugar, Biscuits etc., 3,600; Hire Charge of Utensils 900; Paper & Flowers 1,400; Conveyance Charges 200; Fruits 800; Cold Drink 1,300)		50,700
	,, Venture A/c [Being the Sale Proceeds received for— Chops & Cutlets 18,000; Non-vegetable Products 26,000; Food Boxes 11,000; Tea & Coffee 8,000; Cold Drinks 1,600		64,600		,, Capital A/c		64,600
			1,15,300				1,15,300

Dr. **Venture A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
	To Cash A/c (Being the expenses incurred for Vegetable 12,000 Fish, Meat & Eggs 21,000 Wages & Salaries 5,500 Rent & Stall 4,000 Tea, Coffee, Sugar, Biscuits etc. 3,600 Hire Charges of Untensiis 900 Paper & Flowers 1,400 Conveyance Charge 200 Fauits 800 Cold Drink 1,300		50,700		By Cash A/c (Being of the Sale Proceeds Received for Chops and Cutlets 18,000 Non-Vegetable Products 26,000 Food Boxes 11,000 Tea & Coffee 8,000 Cold Drink 1,600		64,600
	Profit on Venture transferred to Capital A/c		13,900				
			64,600				64,600

Dr. **Capital A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
	To Cash A/c		64,600		By Cash A/c		50,700
					" Venture A/c (Profit)		13,900
			64,600				64,600

উদাহরণ ৪ : In an Industrial fair Ashis gave a stall to sell "Webel T.V." of West Bengal Government on Commission basis. As per contract he was to deposit Rs. 20,000 as security. He would receive Commission @ 5% on sale proceeds and a 50% subsidy for the expenses incurred by him to boost the sales subject to a maximum of Rs. 5,000. Ashis invested Rs. 20,000 in the Venture. A Bank stood as guarantor for his security-deposit and for this purpose made a payment of Rs. 750.

He sold 150 T.V. sets @ Rs. 3,000 each and made a presentation of a set of book costing Rs. 75 to each customer. His other transactions were —Stall hire Rs. 1,500, Decoration charges Rs. 2,500, Carrying and Conveyance cost Rs. 750, Entertainment expenses Rs. 500, Printing Stationery Rs. 750 and made a contribution to the chief Minister's Flood Relief Fund Rs. 5,000.

On the closing date of the fair he deposited the sale proceeds to the agent and received from him commission. Subsidy and a Bonus of Rs. 2,500 for popularising the Governments product.

Prepare neceassary accounts in the books of the Venture.

(কোন শিল্পমেলায় পশ্চিমবঙ্গ সরকারের 'ওয়েবেল টি. ভি.' দস্তুরী ভিত্তিতে বিক্রির জন্য আশিষ একটা দোকান দিয়েছিল। চুক্তি অনুসারে তাকে 20,000 টাকা জামানত রাখতে হবে। সে বিক্রির উপর 5 শতাংশ হিসাবে দস্তুরী এবং বিক্রি বাড়াবার খরচের সর্বোচ্চ 5,000 টাকা সাপেক্ষে সে 50 শতাংশ ভরতুকী পাবে। আশিষ উদ্যোগে 20,000 টাকা লগ্নি করেছিল। একটা ব্যাঙ্ক তার জামানতের জামিন হয়েছিল এবং এ উদ্দেশ্যে তাকে 750 টাকা দিতে হয়েছিল।

প্রতিটি 3,000 টাকা দরে সে 150 সেট টি. ভি. বিক্রি করেছিল এবং প্রত্যেক খরিদ্দারকে 75 টাকা মূল্যের এক সেট বই উপহার দিয়েছিল। তার অন্যান্য লেনদেনগুলি—দোকান ভাড়া 1,500 টাকা, সাজসজ্জা খরচ 2,500 টাকা, বহন ও যাতায়াত খরচ 750 টাকা, আপ্যায়ন ব্যয় 500 টাকা, ছাপাই ও কাগজ কলমাদি ব্যয় 750 এবং মুখ্যমন্ত্রীর বন্যা ত্রাণ তহবিলে দান 5,000 টাকা।

শিল্প মেলার শেষ দিনে বিক্রি-মূল্য এজেন্টকে জমা দিয়েছিল এবং তার কাছ থেকে দস্তুরী, ভরতুকী এবং সরকারী পণ্য জনপ্রিয় করার জন্য 2,500 টাকা বোনাস হিসাবে পেয়েছিল।

উদ্যোগের বই-এ প্রয়োজনীয় হিসাবগুলি লেখ।)

Working note : Expenses for boosting Sales = 150 × 75 = Rs. 11,250, 50% of Rs. 11,250 = 5,625 which is more than Rs. 5,000. Here Subsidy rceeivable Rs. 5,000.

IN THE BOOKS OF THE VENTURE

Cash A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
?	To Cash A/c		20,000	?	By Venture A/c (Presentation @ Rs. 75 each to 150 customers)		11,250
	,, Agent of T. V. Sets A/c (Sale of 150 sets @ Rs. 3,000 each)		4,50,000		,, Venture A/c Stall Hire... Rs. 1,500; Decoration charges 2,500; Carrying & Conveyance cost 750; Entertainment Expenses 500; Printing & Stationery 750; Donation to Chief Minister's Flood Relief Fund 5,000		11,000
	,, Venture A/c (Commission on sale proceeds)		22,500		,, Agent of Webel T. V. A/c		4,50,000
	,, Venture A/c (Subsidy received)		5,000		,, Venture A/c (Expenses for obtaining Guarantee of a Bank)		750
	,, Venture A/c (Bonus for product popularisation)		2,500		,, Capital A/c (Final Payment)		27,000
			5,00,000				5,00,000

Dr.		Venture A/c					Cr.
Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Cash A/c (Presentation @ Rs. 75 each to 150 customers)		11,250	?	By Cash A/c (Commission on Sale Proceeds)		22,500
	,, Cash A/c (Stall Hire Rs. 1,500; Decoration charges 2,500; Carrying & Conveyance cost 750; Entertainment Expenses 500; Printing & Sty. 750; Donation to Chief Minister's Flood Relief Fund 5,000)		11,000		,, Cash A/c (Subsidy for boosting Sales)		5,000
	,, Cash A/c (Expenses for obtaining Bank's Guarantee)		750		,, Cash A/c (Bonus for popularislng Government's product)		2,500
	,, Profit on venture transferred to Capital A/c		7,000				
			30,000				30,000

Dr.		Agent of Webel T.V. Set A/c					Cr.
Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Cash A/c		4,50,000	?	By Cash A/c		4,50,000
			4,50,000				4,50,000

Dr.		Capital A/c					Cr.
Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Cash A/c		27,000	?	By Cash A/c		20,000
					,, Venture A/c (Profit)		7,000
			27,000				27,000

[**বি. দ্র.** টি. ভি. সেট দস্তুরীর ভিত্তিতে বিক্রি হওয়ায় বিক্রয় মূল্যের জন্য Agent হিসাবকে ডেবিট করতে হবে। কারণ টি. ভি.-র মালিকানা এরূপ ক্ষেত্রে হস্তান্তরিত হয় না। জামানতের জন্য কোন হিসাব লিখতে হবে না।]

উদাহরণ 9 ঃ Asit set up a sweet meat shop at Ganga Sagar Mela. He invested Rs. 7,500 in the Venture. He had the following transactions : Cost of erecting stall Rs. 250, Cost of fuels Rs. 200, Cost of raw materials Rs. 4,000, Hire charge of utensils Rs. 300, Remuneration of Cook and others Rs. 1,000. Cost of transport Rs. 500, Donation to Mela committee Rs. 250. On the last day Mela Committee seized sweet-meats costing Rs. 4,000 and destroyed them. His total sales were Rs. 4,000. Prepare necessary accounts.

(অসিত গঙ্গাসাগর মেলা উপলক্ষ্যে একটা মিষ্টির দোকান দিয়েছিল। সে উদ্যোগে 7,500 টাকা বিনিয়োগ করেছিল। তার লেনদেনগুলি নিম্নরূপ ছিল ; দোকান তৈরীর ব্যয় 250 টাকা, জ্বালানি খরচ 200 টাকা, কাঁচামালের জন্য ব্যয় 4,000 টাকা, বাসনপত্র ভাড়া 300, রসুই ও অন্যান্যদের পারিশ্রমিক 1,000 টাকা, পরিবহণ ব্যয় 500 টাকা, মেলা কমিটিকে দান 250 টাকা। মেলার শেষ দিন মেলা কমিটি তার 4,000 টাকা মূল্যের মিষ্টি কেড়ে নিয়ে নষ্ট করে দেয়। তার মোট বিক্রি 4,000 টাকা ছিল।

প্রয়োজনীয় হিসাবগুলি তৈরি কর।)

উত্তর ঃ **IN THE BOOKS OF THE VENTURE**

Dr. **Cash A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars		J.F.	Amount Rs.
?	To Capital A/c		7,500	?	By Venture A/c (Being expenses made for :			
	,, Venture A/c (Sale Proceeds)		4,000		Erection of Stall Rs.	250		
					Fuel	200		
					Raw Materials	4,000		
					Hire charge for utensils	300		
					Remuneration of cook and others	1,000		
					Transport	500		
					Donation	250		6,500
					,, Capital A/c (Final Payments)			5,000
			11,500					11,500

Dr. **Venture A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
?	To Cash A/c (Expenses made for— Erection of Stall Rs. 250; Fuel 200; Raw Materials 4,000; Hire charges for utensils 300; Remuneration of cook and others 1,000; Transport 500; Donation 250)		6,500	?	By Venture A/c (Sale Proceeds)		4,000
					,, Loss on Venture transferred to Capital A/c		2,500
			6,500				6,500

Dr. **Capital A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
?	To Venture A/c (Loss)		2,500	?	By Cash A/c		7,500
	,, Cash A/c		5,000				
			7,500				7,500

[**মন্তব্য :** 4,000 টাকা মিষ্টি তৈরীর ব্যয় Venture A/c-এ খরচ হিসাবে দেখানোর জন্য মেলা কমিটি মিষ্টি নষ্ট করার জন্য ক্ষতি পুনরায় হিসাবে লেখার প্রয়োজন হয় না।]

উদাহরণ 10 : Ashok took a stall to sell books on commission basis. He deposited Rs. 10,000 as security deposit. He would receive commission @ 20% on sale proceeds. Besides security deposit he invested in the venture Rs. 2,500 in Cash and stock of books costing Rs. 5,000. His transactions were as follows : Cost of transport Rs. 500, Stall hire Rs. 250, Electric charges Rs. 300, Decoration charges Rs. 300, Remuneration to works Rs. 500, Sale of publisher's books Rs. 30,000 and own book Rs. 4,500. In a fire Publisher's books costing of Rs. 500 and own books costing Rs. 1,000 was Lost. Publisher paid the commission on the sale proceeds and refunded the security deposit after deducting the cost of books lost by fire. His books were insured against fire and he received Rs. 750 as compensation from the Insurance company.

Prepare necessary Accounts.

(অশোক কমিশন ভিত্তিতে বই বিক্রির জন্য একটা দোকান নিয়েছিল। সে 10,000 টাকা জামানত রেখেছিল। বিক্রয়মূল্যের উপর তার 20 শতাংশ কমিশন প্রাপ্য ছিল। জামানত ব্যতীত সে 2,500 টাকা নগদ এবং 5,000 টাকা মূল্যের মজুত বই উদ্যোগে লগ্নি করেছিল। তার লেনদেনগুলি নিম্নরূপ ছিল : পরিবহণ ব্যয় 500 টাকা, দোকান ভাড়া 250 টাকা, বিজলী খরচ 300 টাকা, সাজসজ্জা খরচ 300 টাকা, কর্মীদের পারিশ্রমিক 500 টাকা, প্রকাশকের বই বিক্রি 30,000 এবং নিজস্ব বই বিক্রি 4,500 টাকা। আগুন লেগে প্রকাশকের 500 টাকার এবং নিজের 1,000 টাকার বই নষ্ট হয়েছিল। প্রকাশক বিক্রিমূল্যের উপর কমিশন দিয়েছিল এবং জামানতের টাকা থেকে নষ্ট বই-এর মূল্য বাদ দিয়ে ফেরত দিয়েছিল। তার বইগুলির জন্য অগ্নিবীমা করা ছিল এবং সে বীমা কোম্পানীর নিকট থেকে 750 টাকা ক্ষতিপূরণ পেয়েছিল।

দরকারী হিসাবগুলি তৈরি কর।)

উত্তর : **IN THE BOOK'S OF THE VENTURE**

Dr. **Cash A/c** **Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
?	To Capital A/c (জামানত ও নগদ লগ্নি)		12,500	?	By Publishers A/c (জামানতের টাকা)		10,000
	,, Publisher A/c (বই বিক্রি)		30,000		,, Venture A/c পরিবহণ ব্যয় Rs. 500 দোকান ভাড়া 250 বিজলী খরচ 300 সাজসজ্জা খরচ 300 কর্মীদের পারিশ্রমিক 500		1,850
	,, Venture A/c (মজুত বই বিক্রি)		4,500		,, Publisher A/c (প্রকাশকের প্রাপ্য Rs. 30,000 ফেরত)		30,000
	,, Publisher A/c (জামানতের Rs. 10,000 – Rs. 500 পাবার জন্য)		9,500		,, Capital A/c (অন্তিম দায় মেটাবার জন্য)		21,400
	,, Venture A/c (30,000 টাকার উপর 20 শতাংশ কমিশন)		6,000				
	,, Venture A/c (অগ্নিবীমা কোম্পানীর নিকট হতে ক্ষতিপূরণ পাবার জন্য)		750				
			63,250				63,250

Dr. **Venture A/c** **Cr.**

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Cash A/c			?	By Cash A/c		6,000
	(পরিবহণ ব্যয় Rs. 500				(30,000 টাকার উপর 20% কমিশন)		
	দোকান ভাড়া 250				,, Cash A/c		4,500
	বিজলী খরচ 300				(উদ্যোগের পণ্য বা মালিকের বই বিক্রি)		
	সাজসজ্জা খরচ 300						
	কর্মীদের পারিশ্রমিক 500		1,850				
	,, Publisher A/c (আগুনে বই নষ্ট বাবদ ক্ষতি)		500		,, Cash A/c (অগ্নিবীমা কোম্পানী থেকে ক্ষতিপূরণ)		750
	,, Capital A/c (মালিকের মজুত বই-এর মূল্য)		5,000				
	,, Profit on Venture Transferred to Capital A/c		3,900				
			11,250				11,250

Dr. **Publisher A/c** **Cr.**

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Cash A/c (জামানতের টাকা)		10,000	?	By Cash A/c (বই বিক্রির টাকা)		30,000
	,, Cash A/c (বিক্রির টাকা জমা দেবার জন্য)		30,000		,, Venture A/c (আগুনে পুড়ে নষ্ট বই)		500
					,, Cash A/c (জামানতের টাকা ফেরত পাবার জন্য)		9,500
			40,000				40,000

Dr. **Capital A/c** **Cr.**

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Cash A/c (অন্তিম জের বন্ধের জন্য)		21,400	?	By Cash A/c (জামানতের টাকা ও নগদ লগ্নি)		12,500
					,, Venture A/c (মজুত বই লগ্নির জন্য)		5,000
					,, Venture A/c (উদ্যোগের লাভ)		3,900
			21,400				21,400

(**Note**ঃ 1. মজুত বই বিক্রয়ের জন্য কারবারে লগ্নি হওয়ায় মুনাফা সংক্রান্ত ব্যয় হিসাবে Venture A/c-এ ডেবিট করা হল।

2. প্রকাশকের বই পুড়ে নষ্ট হওয়ায় উদ্যোগের ক্ষতির সৃষ্টি হয়েছে। এজন্য Venture A/c-কে ডেবিট করা হল। প্রকাশক জামানত থেকে এ টাকা উসুল করায় Publisher A/c ক্রেডিট করা হয়েছে।

3. অগ্নিবীমা কোম্পানী থেকে ক্ষতিপূরণ আয় হিসাবে গণ্য হওয়ায় Venture A/c-কে ক্রেডিট করা হয়েছে।)

আর্থিক মূলধন (Finance Capital)

পূর্বেই আলোচনা করা হয়েছে যে, লাভের উদ্দেশ্যে মালিক যে নগদ টাকা বা টাকার সমতুল্য সম্পদ লগ্নি করে তাকে মূলধন বলে। লগ্নির জন্য নগদ টাকা ও সম্পদের হিসাবকে ডেবিট এবং মূলধন হিসাবকে ক্রেডিট করা হয়। নগদ টাকা ও সম্পদ সংস্থার সম্পত্তি (Asset) এবং মূলধন দায় হিসাবে গণ্য হয়। এই মূলধনকেই আর্থিক মূলধন বা Finance Capital বলা হয়। ["আর্থিক মূলধন বা পরোক্ষ মূলধনের (Passive Capital) অবস্থিতি হচ্ছে উদ্বর্ত পত্রের দায়ের দিকে"—গোকুল সিনহা ঃ হিসাবতত্ত্ব ও পরিচালন হিসাববিদ্যা।]

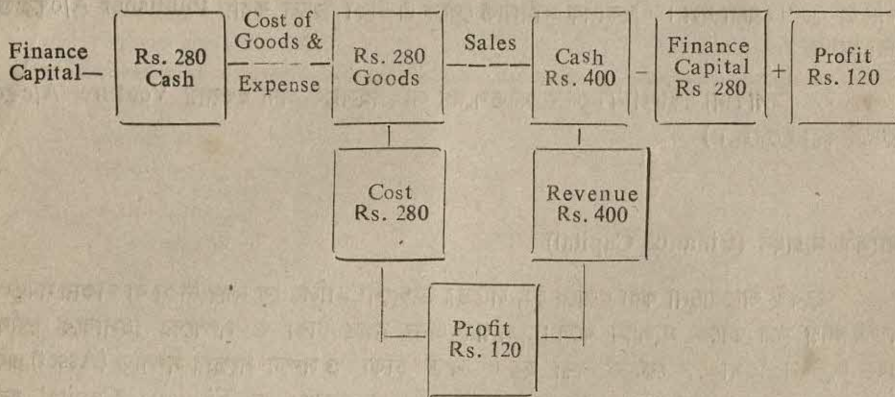
আর্থিক মূলধন সংস্থার নগদ টাকা ও সম্পদের উৎস। এবং সংস্থার উপর মালিকের দাবির পরিমাণ নির্দেশ করে। সংস্থার আয় সৃষ্টির ক্ষেত্রে এর কোন ভূমিকা নেই—তাই একে নিষ্ক্রীয় মূলধন বা পরোক্ষ মূলধন বলা হয়। কিন্তু এই উৎস থেকে যে নগদ টাকা ও সম্পত্তি পাওয়া যায় তা সংস্থার আয় অর্জনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

আর্থিক মূলধনের সংরক্ষণ (Maintenance of Finance Capital)

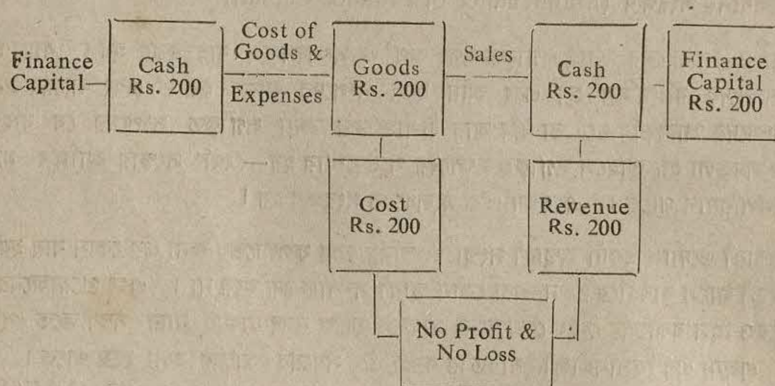
আয় ও উপার্জনের জন্যই লগ্নীকৃত নগদ অর্থ ও সম্পদসমূহ ব্যয় করা হয়। ব্যয় হলেই লগ্নীকৃত সম্পদের বহির্গমন হয় এবং আয় হলে সম্পদের আগম হয়। এবং আয়ের জন্য যে পরিমাণ সম্পদের আবির্ভাব ঘটে তা যদি আয় উপার্জনের জন্য লগ্নীকৃত সম্পদের যে বহির্গমন ঘটেছে তার সমতুল্য হয় তাহলে লগ্নীকৃত সম্পদের পুনরুদ্ধার হয়—অর্থাৎ সংস্থার আর্থিক মূলধন ও সম্পদ সমপরিমাণ থাকে। এবং আর্থিক মূলধনের সংরক্ষণ হয়।

কারবারী উদ্যোগ একটা অস্থায়ী সংস্থা। ভবিষ্যতের ফললাভের জন্য এর কোন ব্যয় হয় না। অর্থাৎ পরবর্তীকালে ব্যবহারের জন্য এরা কোন স্থায়ী সম্পত্তি ক্রয় করে না। এবং প্রয়োজনের জন্য যদি ক্রয় করেও হিসাবকালের শেষে লেনদেনের মাধ্যমে তাকে নগদ টাকার ন্যায় সম্পত্তিতে পরিণত করা হয়। এজন্য এর হিসাবকালীন যাবতীয় ব্যয়ই ঐ সময়ের আয়ের জন্য হয়ে থাকে। অর্থাৎ Venture A/c-এর Debit দিকে যে ব্যয়ের পরিমাণ লেখা থাকে তার সমগ্র অংশই Credit দিকের সমগ্র আয়ের জন্য প্রযুক্ত। আয়ের সঙ্গে ব্যয় এরূপ প্রযুক্ত থাকায় আয় বাবদ কারবারী উদ্যোগে সমগ্র হিসাবকাল শেষে যে টাকা পাওয়া যায় তা লগ্নীকৃত সম্পদের সমান, কম বা বেশী হতে পারে। হিসাবকালের আয়ের সঙ্গে ব্যয় যখন সমানভাবে প্রযুক্ত থাকে (Matching Cost with Revenue) তখন আর্থিক মূলধনের সংরক্ষণ (Maintenance of Finance Capital) হয়। যেমন, কোন কারবারী উদ্যোগের মালিকের দেওয়া 280 টাকা দিয়ে পণ্যের ক্রয়মূল্য ও অন্যান্য খরচ মিটিয়ে বিক্রয় বাবদ 400 টাকা পাওয়া গেলে কেবলমাত্র আর্থিক মূলধনই (280 টাকা) বজায় থাকে না

উপরন্তু কারবারী উদ্যোগের 120 টাকা লাভও হয়। নিম্নের ছকের সাহায্যে বিষয়টি পরিষ্কার করা হল :



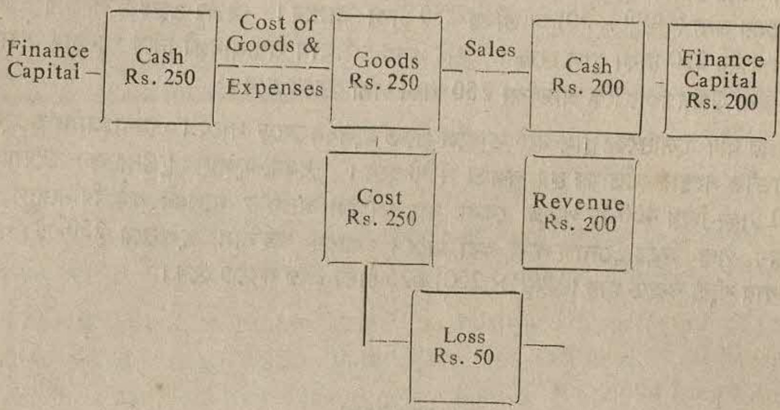
উপরোক্ত ছক থেকে দেখা যায় যে, আয় হতে যে নগদ টাকা পাওয়া গেছে তার দ্বারা কেবলমাত্র আর্থিক মূলধনের সমগ্র ব্যয়ই ফেরত পাওয়া যায়নি উপরন্তু লাভ বাবদ নগদ টাকাও পাওয়া গেছে। কিন্তু যখন আয় হতে প্রাপ্ত নগদ টাকা প্রযুক্ত ব্যয়ের সমপরিমাণ হয় তখন কেবলমাত্র আর্থিক মূলধনই সংরক্ষিত হয়। যেমন নগদ ব্যয়ের পরিমাণ যদি 400 টাকা হয় এবং নগদ আয়ও যদি 200 টাকা হয় তাহলে কেবলমাত্র আর্থিক মূলধন সংরক্ষিত হয়। নিচের ছকের সাহায্যে বিষয়টি ব্যাখ্যা করা হল :



সুতরাং দেখা যায়, আয় ও প্রযুক্ত ব্যয়ের পরিমাণ সমান হলে কেবলমাত্র আর্থিক মূলধন সংরক্ষিত হয়।

আবার যদি প্রযুক্ত ব্যয়ের পরিমাণ আয় অপেক্ষা বেশি হয় তাহলে আর্থিক মূলধন বজায় থাকে না, উপরন্তু এর হ্রাস হয়। যেমন প্রযুক্ত ব্যয় যদি 250 টাকা হয় এবং আয় যদি

200 টাকা হয় তাহলে আর্থিক মূলধনের হ্রাস হয়। নিম্নের ছকের সাহায্যে অবস্থাটির ব্যাখ্যা করা হল ঃ



উপরোক্ত ছক থেকে লক্ষ্য করা যায়, আর্থিক মূলধনের একাংশ কারবারী উদ্যোগের লোকসানের জন্য হ্রাস পেয়েছে। এরূপ ক্ষেত্রে আর্থিক মূলধন হিসাবকালান্তে বজায় থাকে না।

সুতরাং দেখা যায়, **হিসাবকালের প্রারম্ভিক মূলধনের পরিমাণ হিসাবকালান্তের মূলধনের সমপরিমাণ হলে আর্থিক মূলধন সংরক্ষিত হয়।** অর্থাৎ মূলধনের টাকার পরিমাণের কোন পার্থক্য ঘটে না। কিন্তু আমরা জানি টাকার প্রয়োজন বিনিময়ের জন্য। সুতরাং **হিসাবকালের প্রারম্ভে টাকার বিনিময় ক্ষমতা এবং হিসাবকালের শেষে টাকার বিনিময় ক্ষমতা একই থাকলে তবেই আর্থিক মূলধন সঠিকভাবে বজায় থাকে।**

মূল্যস্তরের পরিবর্তন ও মূলধনের সংরক্ষণ
Changing Price Level & Maintenance of Capital

টাকার মূল্য বলতে এর ক্রয়শক্তিকে বোঝায়। টাকার বিনিময়ে যে পরিমাণ পণ্য বা সেবা ক্রয় করা যায়, তাই টাকার ক্রয়শক্তি। সকল দ্রব্যের গড় দামকে মূল্যস্তর বলে। মূল্যস্তর উঁচু হলে টাকার ক্রয়ক্ষমতা কমে, অর্থাৎ পূর্বের তুলনায় টাকার বিনিময়ে কম পণ্য বা সেবা পাওয়া যায়। আবার মূল্যস্তর কম হলে টাকার ক্রয়ক্ষমতা বাড়ে, অর্থাৎ টাকার বিনিময়ে পূর্বের তুলনায় বেশী পণ্য বা সেবা পাওয়া যায়। নানা কারণে মূল্যস্তরের পরিবর্তন ঘটে। এজন্য আর্থিক মূলধনের ক্রয় ক্ষমতার হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটে। **আর্থিক মূলধনকে নামিক মূলধন বা Nominal Capital-ও বলা হয়।**

কারবারী উদ্যোগের আয়ুষ্কাল স্বল্পমেয়াদী। স্বল্পমেয়াদী আয়ুষ্কালে মূল্যস্তরের সাধারণভাবে ব্যাপক পরিবর্তন দেখা যায় না। তাই কারবারী উদ্যোগের প্রারম্ভিক মূলধন দিয়ে যে পরিমাণ পণ্যসামগ্রী ক্রয় করা যায় উদ্যোগান্তে এর সংরক্ষিত মূলধন দিয়ে সমপরিমাণ পণ্যই ক্রয় করা যায়। **ক্রয়ক্ষমতার বিচারে কোন নির্দিষ্ট সময়ে আর্থিক মূলধনের যে পরিমাপ করা হয় তাকে প্রকৃত মূলধন বা Real Capital বলে।** অর্থাৎ মূল্যস্তর অপরিবর্তনীয় থাকলে আর্থিক মূলধন ও প্রকৃত মূলধন একই থাকে। এরূপ অবস্থায় যে কোন সংস্থারই মূলধন সংরক্ষিত হয়। যেমন, কোন কারবারী উদ্যোগ শুরুতে 1,000 টাকা প্রারম্ভিক মূলধন নিয়ে কোন শিল্পীর নিকট হতে 250-টি পুতুল কেনে এবং উদ্যোগান্তে সমপরিমাণ টাকা দিয়ে সমসংখ্যক পুতুল পায় তাহলে

মূল্যস্তর অপরিবর্তনীয় থাকায় আর্থিক মূলধনের সংরক্ষণ হয়েছে বলা যায়। কিন্তু মূল্যস্তরের পরিবর্তনের জন্যে যদি 1,000 টাকা দিয়ে 200-টি পুতুল কেনা যায়, তাহলে প্রারম্ভিক মূলধন 1,000 টাকা ফিরে পেলেও এর ক্রয়ক্ষমতা কমে যাবে। এখন বর্তমান মূল্যস্তরে (250 – 200) 50-টি পুতুলের জন্য ($\frac{1000}{200} \times 50$) অতিরিক্ত 250 টাকা লাগবে। অর্থাৎ প্রকৃত মূলধনের বিচারে আর্থিক মূলধনের 250 টাকা হ্রাস হচ্ছে। তাই একই পরিমাণ পণ্যসামগ্রী নিয়ে পুনরায় কারবার শুরু করার জন্য উদ্যোগকারীকে অতিরিক্ত 250 টাকা লগ্নি করতে হবে।

আবার যদি মূল্যস্তরের হ্রাস ঘটে তাহলে প্রকৃত মূলধন বেড়ে যাবে। এজন্য আর্থিক মূলধন সংরক্ষণ ব্যতীত সংস্থার অতিরিক্ত ক্রয় ক্ষমতা সৃষ্টি হবে। যেমন, মূল্যস্তর হ্রাসের জন্য উদ্যোগান্তে যদি 1,000 টাকা দিয়ে 400-টি পুতুল কেনা যায় তাহলে আর্থিক মূলধন কম বিনিয়োগ করে পূর্বপরিমাণ পণ্য নিয়ে উদ্যোগ শুরু করা যাবে। কারণ বর্তমান মূল্যস্তরে 250-টি পুতুল নিয়ে কারবার শুরু করতে মাত্র ($\frac{1000}{400} \times 250$) 625 টাকা লগ্নি করতে হবে।

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What is Venture A/c ? (Ans. P. 2·153)
   (কারবারী উদ্যোগ খাত বলতে কি বোঝ ?)
2. Why Venture A/c is prepared ? (Ans. P. 2·153)
   (কারবারী উদ্যোগ খাত কেন তৈরি করা হয় ?)
3. What do you mean by Maintenance of Financial Capital ? (Ans. P. 2·177-2·179)
   (আর্থিক মূলধনের সংরক্ষণ বলতে কি বোঝ ?)
4. How is maintenance of Business Capital affected by rising prices ? [W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P. 2·179-2·180)
   (মূল্য বৃদ্ধির দ্বারা ব্যবসায়িক মূলধনের সংরক্ষণ কিভাবে প্রভাবিত হয় ?)

Short Answer Questions

1. What do you mean by Debit Balance of Venture A/c ? (Ans. P. 2·153)
   (কারবারী উদ্যোগ খাতের খরচ বাকি বলতে কি বোঝ ?
2. Why the Balance of Cash A/c is transferred to Capital A/c ? (Ans. P. 2·156)
   (নগদান খাতের উদ্বৃত্ত মূলধনী খাতে কেন স্থানান্তর করা হয় ?)

Objective Type Questions

1. Say Yes or No in case of each of the following :
   (a) Cash A/c has Credit Balance.
   (b) Final Balance of Cash A/c is not equal to the Balance of Capital A/c on the same date.
   (c) Debit Balance of Venture A/c is profit.

EXERCISES

1. On 1.1.76 X started a Venture with Rs. 5,000 in Cash. The Venture had the following transactions :

		Rs.
2.1.76	Purchased goods	3,000
,,	Paid for storage	100
3.1.76	Cash sales	4,000
,,	Paid commission	50
,,	Unsold stock taken over	100

Mark out entries in Journal Proper and post them in Ledger. Close the Accounts. (Ans. Profit Rs. 950)

2. A Pedlar from Bhutan came to Burdwan in the month of October, 1978 and opened a stall at the Bazar. On 1st October, 1978 he invested Rs. 5,000 for the Venture. He also got a loan of Rs. 2,000 from his brother on the same date. His other transactions were as follows :

(1978 সালের অক্টোবর মাসে ভুটানের একজন ফেরিওয়ালা বর্ধমানে এসে বাজারে একটি দোকান খুলেছিল। 1st October, 1978 তারিখে সে উদ্যোগে 5,000 টাকা লগ্নি করেছিল এবং একই দিনে ভাই-এর নিকট হতে 2,000 টাকা ঋণ নিয়েছিল। তার অন্যান্য লেনদেনগুলি নিম্নরূপ :)

		Rs.
1.10.78	Purchased—	
	Ladies' Sweaters	1,000
	Gents' Sweaters	1,500
	Children's Sweaters	1,500
	Cardigans	1,500
,,	Carrying Cost	250
	Cost of Stall	50
	Hotel charge	15
	Sold—	
	Ladies' Sweaters	600
	Gents' Sweaters	800
	Children's Sweaters	700
	Cardigans	600
2.10.78	Paid Market Levy	25
	Sold—	
	Ladies' Sweaters	700
	Gents' Sweaters	900
	Children's Sweaters	1,000
	Cardigans	1,200
	Paid Hotel charges	20

		Rs.
3.10.78	Sold Residual goods	2,400
	Paid Market Levy	20
	Paid Hotel charges	20
	Paid Electric charges	10
	Gave Puja Contribution	5
	Purchased Tickets for return	35
	Sold the stall	15
4.10.78	Repaid Brother's Loan	2,000

Make out Cash A/c and Venture A/c. Reconcile the amount of profit earned.

(নগদান হিসাব ও উদ্যোগ হিসাব প্রস্তুত কর। অর্জিত লাভের মিলকরণ কর।)

(Ans. Profit Rs. 2,965)

3. Few days before Durga Puja an unemployed youngman started a Venture with Rs. 5,000. He opened a stall at Gariahat footpath. He purchased 50 images of different sizes at a cost of Rs. 4,000. His carrying cost was Rs. 100. He paid to a helper Rs. 100. His fooding charges were Rs. 75. He contributed to a Puja committee Rs. 25. His lighting charges were Rs. 15. He sold 49 images at Rs. 7,500. His family took one image for which he was paid his cost plus carrying cost.

Prepare the Cash A/c and the Venture A/c and reconcile between the two, regarding amount of profit earned. Show how profit arises out of inflow of excess asset. (Ans. Profit Rs. 3,267 ; Cash in hand Rs. 8,267)

4. On 16.12.78 Mandira Basu opened a Sweet Shop at Kalna during Pous Mela and she invested Rs. 1,500 in the Venture. Her transactions were as follows :

(16.12.78 তারিখে পৌষমেলার সময় মন্দিরা বসু কালনায় একটা মিষ্টির দোকান খুলেছিল এবং উদ্যোগে সে 1,500 টাকা বিনিয়োগ করেছিল। তার লেনদেনগুলি নিম্নরূপ ছিল ঃ)

		Rs.
16.12.78	Paid to Decorators	50
	Purchased materials for sweets	500
	Sales for the day	425
17.12.78	Paid for Earthen Pots	50
	Paid Fees for Mela	20
	Sales for the day	325
18.12.78	Purchased Sugar & Curd	100
	Paid Wages	75
	Paid for Electric charges	25
	Sales for the day	250
19.12.78	Sales for the day	150
	Unsold materials for sweets costing Rs. 50 were taken by her for personal consumption.	

Enter the above transactions in the Journal & make out accounts to determine Profit and to show that profit arises out of inflow of excess assets.

(উপরোক্ত লেনদেনগুলি জাবেদায় দাখিলা কর। লাভ নির্ধারণ এবং অতিরিক্ত সম্পত্তির অনুপ্রবেশের জন্য লাভের উদ্ভব হয়, দেখানোর জন্য প্রয়োজনীয় হিসাব তৈরি কর]

(Ans : Profit Rs. 380 ; Cash in hand Rs. 1,830)

5. একজন বেকার যুবক প্রতিটি 10 টাকা দরে 10,000-টি 48″-এর বৈদ্যুতিক পাখার ব্লেড যোগান দেবার ফরমাইস (Order) পেল। চুক্তির শর্তানুসারে ফরমাইসকারী 1.10.79 তারিখে তাকে 20,000 টাকা অগ্রিম দিল। একই তারিখে Bank-এর কাছ থেকে শতকরা 5 টাকা সুদে 10,000 টাকা ঋণ পেল। অগ্রিম ও ব্যাঙ্ক ঋণের জন্য তাকে বাড়ী জামানত রাখতে হয়েছিল। সে নিজে উদ্যোগে একই তারিখে 15,000 টাকা বিনিয়োগ করেছিল। উদ্যোগের অন্যান্য লেনদেনগুলি নিম্নরূপ ঃ

		Rs.
1.10.79	ইস্পাতপাত ক্রয় বাবদ ব্যয়	40,000
2.10.79	ইস্পাতপাত কাটার ব্যয়	5,000
	কাটার দোকানে বয়ে নিয়ে যাবার ব্যয়	250
8.10.79	পালিশ ও রঙের দোকানে নিয়ে যাবার ব্যয়	300
	পালিশ ও রঙ করার ব্যয়	35,000
14.10.79	প্যাকিং করার ব্যয়	1,500
	ফরমাইসকারীর কাছে পেঁছে দেবার ব্যয়	500
25.10.79	ফরমাইসকারীর নিকট হতে বকেয়া টাকা পেল।	
	সুদ সহ ব্যাঙ্কের ঋণ শোধ করল।	
	সাহায্যকারীর বেতন বাবদ ব্যয়	500
	কাগজপত্র ও ছাপা বাবদ ব্যয়	250

উদ্যোগের বই-এ লেনদেনগুলির জাবেদায় দাখিলা কর এবং Cash A/c ও Venture A/c প্রস্তুত করে দেখাও, লাভ অতিরিক্ত সম্পত্তির অনুপ্রবেশের জন্য হয়েছে।

(Ans. Profit Rs. 16,200 ; Cash in hand Rs. 31,200)

6. An Engineer purchases a second hand Motor Truck for Rs. 50,000. He spends Rs. 12,000 for repairing ; and for painting he spends Rs. 4,000. He then sells the Motor Truck through a broker for Rs. 80,000 on payment of a Commission of 5% on Sales.

Prepare the Cash A/c, the Venture A/c and the Capital A/c.

(জনৈক ইঞ্জিনিয়ার 50,000 টাকায় একটা পুরাতন মোটর ট্রাক ক্রয় করে। সে মেরামত বাবদ 12,000 টাকা এবং রঙ করা বাবদ 4,000 টাকা ব্যয় করে ; অতঃপর সে দালালের মাধ্যমে 80,000 টাকায় মোটর ট্রাকটি বিক্রয় করে এবং বিক্রয় মূল্যের উপর 5 শতাংশ হারে দস্তুরী দেয়।

নগদান খাত, উদ্যোগ খাত ও মূলধন খাত প্রস্তুত কর।) (Ans. Profit Rs. 10,000)

[W. B. H.S. Council Exam. 1980]

7. Shri Bimal Sen opened a Stall at Maidan on the occasion of "Book Fair—1980": From the following particulars, prepare necessary accounts. Shri Sen invested Rs. 8,000, Purchased goods Rs. 7,200. Purchased goods on credit from Shri Roy Rs. 2,400, Paid Rent for the Stall Rs. 1,200, Sundry Expenses Rs. 1,000, Sold goods Rs. 10,000, Sold goods on Credit to Shri Sen's friend Rs. 800, Received from Shri Sen's friend in full settlement Rs. 200,

Unsold goods worth Rs. 400 returned to Shri Roy, Paid to Shri Roy in full, Paid for advertisement Rs. 240.

('বই মেলা—1980' উপলক্ষে শ্রীবিমল সেন ময়দানে একটা দোকান দিয়েছিল। নিম্নলিখিত তথ্যগুলি হতে প্রয়োজনীয় হিসাব তৈরি কর : শ্রীসেন 8,000 টাকা বিনিয়োগ করেছিল, নগদ ক্রয় 7,200 টাকা, শ্রীরায়ের নিকট হতে ধারে ক্রয় 2,400 টাকা, দোকান ভাড়া বাবদ দেওয়া হয়েছিল 1,200 টাকা, বিবিধ ব্যয় 1,000 টাকা, নগদ বিক্রি 10,000 টাকা, শ্রীসেনের বন্ধুকে ধারে বিক্রি ৪00 টাকা, শ্রীসেনের বন্ধুর হিসাব নিষ্পত্তি বাবদ 200 টাকা পাওয়া গিয়েছিল, শ্রীরায়কে অবিক্রীত 400 টাকা মূল্যের পণ্য ফেরত দেওয়া হয়েছিল, শ্রীরায়ের পাওনা পুরোপুরি মেটান হয়েছিল, বিজ্ঞাপন বাবদ 240 টাকা দেওয়া হয়েছিল।) [W.B.H.S. Council Exam. 1981]

(Ans. Loans Rs. 1,440)

[Hints : শ্রীসেনের বন্ধুর নিকট হতে অনাদায়ী 600 টাকা (Rs. 800 – Rs. 200) ক্ষতি হিসাবে Venture Account-এ ডেবিট হবে।]

8. Shri Netai started a Venture for construction of a Building for a Co-operative Society. The contract price was Rs. 25,00,000 and as per agreement Shri Netai deposited 5 of the contract price as Caution money.

Shri Netai invested Rs. 20,00,000 in the Venture and took a Loan of Rs. 6,00,000 from a Friend for the Venture. His other transactions were—Purchases Brick Rs. 2,50,000, Sand Rs. 50,000, Cement Rs. 5,80,000, Hire charge for Mixer Machine—Rs. 10,000, Brick dust Rs. 10,000, Lime Rs. 5,000, Iron rods Rs. 3,95,000, Timber for doors and windows Rs. 2,60,000, Carrying Cost Rs. 40,000, Fixing material for doors and windows Rs. 40,000, Goods for Electrical wiring Rs. 1,50,000, Grills Rs. 1,00,000, Plumbing and Sanitary goods Rs. 2,80,000, Labour charges Rs. 3,20,000 and Miscellaneous Expenses Rs. 20,000.

On completion of the building Shri Netai received the contract price and also the Caution money after deducting therefrom 10 for bad workmanship. He sold unused materials at a cost of Rs. 1,20,000 and settled friend's Loan with an interest of 5%.

Prepare necessary accounts in the books of the Venture.

(একটা সমবায় সমিতির বাড়ী তৈরীর জন্য শ্রীনিতাই একটা উদ্যোগের পত্তন করেছিল। চুক্তিমূল্য 25,00,000 টাকা ছিল এবং চুক্তি অনুসারে শ্রীনিতাই জামিন হিসাবে চুক্তিমূল্যের 5 শতাংশ জমা দিয়েছিল।

শ্রীনিতাই উদ্যোগে 20,00,000 টাকা বিনিয়োগ করেছিল এবং উদ্যোগের জন্য বন্ধুর নিকট হতে 6,00,000 টাকা ধার নিয়েছিল। তার অন্যান্য লেনদেনগুলি—ক্রয়সমূহ—ইট 2,50,000 টাকা, বালি 50,000 টাকা, সিমেন্ট 5,80,000 টাকা, মেশানো যন্ত্রের ভাড়া 10,000 টাকা, সুরকী 10,000 টাকা, চুন 5,000 টাকা, লোহার রড 3,95,000 টাকা, জানলা ও দরজার কাঠ 2,60,000 টাকা, পরিবহণ ব্যয় 40,000 টাকা, জানলা ও দরজা লাগাবার জিনিস 40,000 টাকা, বৈদ্যুতিক তারের জিনিস 1,50,000 টাকা, গ্রীল 1,00,000 টাকা, পাইপ ও স্বাস্থ্যরক্ষার্থে প্রযুক্ত জিনিস 2,80,000 টাকা, শ্রমিকের মজুরি 3,20,000 টাকা এবং বিবিধ ব্যয় 20 000 টাকা।

বাড়ী তৈরির কাজ শেষ হলে শ্রীনিতাই চুক্তিমূল্য পেয়েছিল এবং খারাপ কাজের জন্য জামিনের 5 শতাংশ বাদে অবশিষ্ট টাকা পেয়েছিল। সে অব্যবহৃত জিনিসগুলি 1,20,000 টাকায় বিক্রি করেছিল এবং বন্ধুর ঋণ 5 শতাংশ সুদ সহ নিষ্পত্তি করেছিল।

উদ্যোগের বই-এ প্রয়োজনীয় হিসাবগুলি তৈরি কর।)   (Ans. Rs. 67,500)

9. Subhas started a Venture with Rs. 1,50,000. He took a Loan of Rs. 80,000 from a friend. He purchased a plot of Land with Rs. 1,60,000. His registration and other expenses were Rs. 80,000. He divided the Land in six equal plots and sold three of them at Rs. 45,000 each. He gave one plot at cost to his friend in discharge of a portion of the debt. On the other two plots he constructed two similar two storeyed buildings at Rs. 2,00,000. He sold one building for Rs. 2,00,000 and the rest he took at cost. By selling unused materials he got Rs. 15,000 and paid his workers Rs. 20,000 as gratuity. He settled his friend's Loan by paying him Rs. 50,000.

Prepare Cash A/c, Venture A/c and the Capital A/c.

(সুভাষ 1,50,000 টাকা দিয়ে একটা উদ্যোগের পত্তন করেছিল। সে জনৈক বন্ধুর কাছ থেকে 80,000 টাকা ধার নিয়েছিল। সে একখণ্ড জমি 1,60,000 টাকা দিয়ে কিনেছিল। তার নিবন্ধন ও অন্যান্য খরচ 80,000 টাকা হয়েছিল। সে জমিটাকে ছয়টি সমখণ্ডে ভাগ করেছিল এবং এদের তিনটি প্রতিটি 45,000 টাকা দরে বিক্রি করেছিল। বন্ধুর ঋণের আংশিক পরিশোধের জন্য তাকে ক্রয়মূল্যে একটা খণ্ড জমি দিয়েছিল। অপর দুখণ্ড জমির উপর 2,00,000 টাকা ব্যয়ে একই রকমের দুটি দোতলা বাড়ী তৈরি করেছিল। সে একটা বাড়ী 2,00,000 টাকায় বিক্রি করেছিল এবং অপরটি ক্রয়মূল্যে নিজে নিয়েছিল। অব্যবহৃত দ্রব্যসমূহ বিক্রি করে সে 15,000 টাকা পেয়েছিল এবং তার শ্রমিকদের 20,000 টাকা নিঃস্বার্থ দান হিসাবে দিয়েছিল। সে 50,000 টাকা দিয়ে বন্ধুর ঋণের নিষ্পত্তি করেছিল।

নগদান খাত, উদ্যোগ খাত এবং মূলধন খাত প্রস্তুত কর।)

(Ans. Profit Rs. 60,000)

10. Bapi started a Venture for Construction of Road of 1 km in Length and 12 m. in width. The contract price was Rs. 50 per Sq. meter. He invested Rs. 5,00,000 in the Venture. He made the following Cash purchases—Bricks Rs. 20,000, Earth Rs. 10,000, Stone Cheaps Rs. 1,40,000, Tar Rs. 1,20,000, Sand Rs. 20,000. His other expenses were—Hire charge for Steam Roller Rs. 50,000, Labour charges Rs. 1,20,000, Coal Rs. 5,000 and Supervision charges Rs. 10,000. He purchased on credit from Moni some implements costing Rs. 10,000. Paid compensation of Rs. 20,000 to a worker who died in accident. The contract price was received. Implements costing Rs. 2,500 was returned to Moni and his dues were paid in cash.

Prepare the Venture A/c, Cash A/c and the Capital A/c.

(Bapi 1 k.m. দীর্ঘ এবং 12 m. প্রস্থযুক্ত রাস্তা তৈরির জন্য একটা উদ্যোগের পত্তন করেছিল। চুক্তিমূল্য প্রতি বর্গমিটার 50 টাকা ছিল। সে উদ্যোগে 5,00,000 টাকা লগ্নি করেছিল। সে নিম্নলিখিত নগদ ক্রয়গুলি করেছিল ঃ ইট 20,000 টাকা, মাটি 10,000 টাকা, পাথর কুচি 1,40,000 টাকা, পীচ 1,20,000 টাকা, বালি 20,000 টাকা। তার অন্যান্য খরচ— স্টীম রোলারের ভাড়া 50,000 টাকা, শ্রমিকের মজুরি 1,20,000 টাকা, কয়লা 5,000 টাকা, পরিদর্শকের পারিশ্রমিক 10,000 টাকা। সে মনির নিকট হতে 10,000 টাকা মূল্যের কিছু যন্ত্রপাতি ধারে কিনেছিল। দুর্ঘটনায় মৃত শ্রমিকের জন্য 20,000 টাকা ক্ষতিপূরণ দেওয়া হয়েছিল।

চুক্তিমূল্য পাওয়া গিয়েছিল। 2,500 টাকা মূল্যের যন্ত্রপাতি মনিকে ফেরত দেওয়া হয়েছিল এবং তার প্রাপ্য নগদে প্রদান করা হয়েছিল।

উদ্যোগ খাত, নগদান খাত ও মূলধন খাত প্রস্তুত কর।)

(Ans. Profit Rs. 77,500)

11. Mr Mukherjee entred into a contract of road construction. He agreed to receive the contract price of Rs. 1,50,000 after the completion of the road. He brought the following assets into the contract work on 1st November, 1979 : Cash in hand Rs. 500, Cash at Bank Rs. 26,300, Materials from own stores Rs. 18,400, Machinery Rs. 10,000.

On 29th February, 1980 he completed the contract and cash was duly received from the Government. On 29th February, 1980 the position of the assets was as follows : Cash in hand Rs. 42,500, Cash at Bank Rs. 40,200, Materials unused Rs. 10,600, Machinery Rs. 7,500.

Calculate the Profit or Loss of the Venture assuming that he took Rs. 2,200 for household expenses.

(মিস্টার মুখার্জী রাস্তা তৈরি করার জন্য চুক্তিবদ্ধ হয়েছিল। 1,50,000 টাকা চুক্তিমূল্য সে রাস্তা তৈরী সমাপ্ত হবার পর নিতে রাজী হয়েছিল। 1লা নভেম্বর, 1979-তে চুক্তির কাজের জন্য সে নিম্নলিখিত সম্পত্তিগুলি নিয়ে এসেছিল : নগদ 500 টাকা, ব্যাঙ্কে গচ্ছিত 26,300 টাকা, নিজ মজুত সামগ্রী 18,400 টাকা, যন্ত্রপাতি 10,000 টাকা।

29শে ফেব্রুয়ারী, 1980-তে সে চুক্তি সম্পন্ন করেছিল এবং সরকারের নিকট হতে যথারীতি নগদ টাকা পেয়েছিল। 29-শে ফেব্রুয়ারী, 1980-তে সম্পত্তির অবস্থা নিম্নরূপ ছিল : নগদ 42,500 টাকা, ব্যাঙ্কে গচ্ছিত 40,200 টাকা, অব্যবহৃত সামগ্রী 10,600 টাকা, যন্ত্রপাতি 7,500 টাকা।

সে পরিবারের খরচের জন্য 2,200 টাকা তুলে নিয়েছে ধরে নিয়ে উদ্যোগের লাভ বা লোকসান নির্ণয় কর।)

[Tripura H.S. Exam. 1980] (Ans. Profit Rs. 47,800)

[Hints : লগ্নীকৃত মূলধন এবং অন্তিম মূলধনে পার্থক্য নির্ণয় করতে হবে।]

12. Parimal started a Venture with Rs. 1,00,000 in Cash and made the following transactions :—

(i) He purchased a piece of land at Rs. 50,000.

(ii) He paid for registration of title deeds etc. Rs. 10,000.

(iii) He spent Rs. 20,000 for further development of the land and divided the land into four plots of equal area.

(iv) He sold two plots of land @ Rs. 25,000 per plot.

(v) He constructed two exactly similar buildings on the remaining two plots at a further cost of Rs. 60,000.

(vi) He sold one of the buildings at Rs. 80,000 and retained the other for himself.

From the above particulars prepare the Cash Account and the Venture Account of Parimal, showing the profit and loss made on the Venture.

[W.B.H.S. Council Exam. 1979]

(পরিমল নগদ 1,00,000 টাকা নিয়ে একটি কারবারী উদ্যোগ শুরু করল এবং সে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি করল ঃ 1. সে 50,000 টাকা নিয়ে একখণ্ড জমি ক্রয় করল। 2. সে জমির মালিকানা দলিল নথিভুক্ত করার জন্য 10,000 টাকা খরচ করল। 3. সে জমির আরো উন্নয়নের জন্য 20,000 টাকা খরচ করল এবং জমিটিকে সমান চারটি প্লটে ভাগ করল। 4. সে প্রতি প্লট 25,000 টাকা দরে দুটি প্লট বিক্রয় করল। 5. সে আরো 60,000 টাকা খরচ করে অবশিষ্ট দুটি প্লটে সম্পূর্ণ এক রকমের দুটি বাড়ী নির্মাণ করল। 6. সে 80,000 টাকায় এর মধ্যে একটি বাড়ী বিক্রয় করল এবং অন্যটি নিজের জন্য রেখে দিল।

উপরোক্ত বিবরণগুলি থেকে পরিমলের Cash Account ও Venture Account প্রস্তুত কর এবং উদ্যোগের লাভ-লোকসান কি হয়েছে দেখাও।)

(Ans. Profit on Venture Rs. 40,000)

13. An Engineer entered into a contract with a municipality for the construction of a 5 kilometre long road at Rs. 2,00,000. He contributed towards the Venture Rs. 1,50,000. He spent Rs. 75,000 for materials and paid Rs 60,000 as wages to workers for the construction of the road. In order to facilitate the work of supervision he purchased a second hand scooter for Rs. 4,000. A further expenditure of Rs. 1,000 was for its maintenance. The construction work of the road was completed as per contract. The Engineer received the amount due to him. He sold out the scooter and received Rs. 4,000.

Prepare the necessary account on his behalf.

[W. B. H. S. Council Exam. 1982]

(একজন ইঞ্জিনিয়ার 2,00,000 টাকায় 5 কিলোমিটার দীর্ঘ একটি রাস্তা তৈয়ারি করার জন্য একটি মিউনিসিপ্যালিটির সঙ্গে চুক্তি করলেন। এই উদ্যোগের জন্য তিনি 1,50,000 টাকা বিনিয়োগ করলেন। তিনি মাল-মশলা ক্রয়ের জন্য 75,000 টাকা খরচ করলেন এবং রাস্তা তৈয়ারি করার জন্য শ্রমিকদের মজুরি দিলেন 60,000 টাকা। তদারকির কাজের সুবিধার জন্য তিনি একটি পুরাতন স্কুটার ক্রয় করলেন 4,000 টাকা দিয়ে। সেটির রক্ষণাবেক্ষণের জন্য খরচ হল আরো 1,000 টাকা। চুক্তি অনুযায়ী রাস্তা তৈয়ারির কাজ শেষ হল। ইঞ্জিনিয়ার তাঁর প্রাপ্য টাকা পেলেন। তিনি স্কুটারটি বিক্রয় করে দিয়ে 4,000 টাকা পেলেন।

তাঁর পক্ষ হতে প্রয়োজনীয় খাতগুলি প্রস্তুত কর।)

(Ans. Profit on Venture Rs. 64,000.)

14. A trader decided to deal in Woollen goods in winter season. He invested Rs. 27,000 as his capital in the Venture and purchased the following goods :

45 Ladies shawls	@ Rs. 150 each
60 Gents shawls	@ Rs. 200 ,,
40 Sweaters	@ Rs. 125 ,,
He paid carriage	Rs. 475
He sold—All the Gents shawls	@ Rs. 250 each.
44 Ladies shawls	@ Rs. 190 ,,
All the Sweaters	@ Rs. 170 ,,

He kept one Ladies shawl for his wife. He paid rent Rs. 150 and miscellaneous expenses Rs. 100.

You are required to draw necessary accounts to determine the profit or loss of the Venture. [Tripura H. S. Exam. 1982]

(একজন ব্যবসায়ী শীতের মরশুমে পশম দ্রব্যের ব্যবসায় করার সিদ্ধান্ত করল। সে এই উদ্যোগে মূলধন হিসাবে 27,000 টাকা বিনিয়োগ করল এবং নিম্নলিখিত দ্রব্যগুলি ক্রয় করল :)

45টি মহিলাদের শাল,	প্রতিটি 150 টাকা হিঃ	
60টি পুরুষদের শাল,	" 200 " "	
40টি সোয়েটার,	" 125 " "	
সে গাড়ীভাড়া খরচ করল	475 টাকা।	

সে বিক্রয় করল :	সব কয়টি পুরুষদের শাল,	প্রতিটি 250 টাকা হিঃ
	44টি মহিলাদের শাল,	" 190 " "
	সব কয়টি সোয়েটার,	" 170 " "

সে তার স্ত্রীর জন্য একটি মহিলাদের শাল রেখে দিল। সে বাড়ীভাড়া দিল 150 টাকা এবং বিবিধ খাতে খরচ করল 100 টাকা।

তার প্রয়োজনীয় হিসাব খাতগুলি প্রস্তুত করতে হবে এবং উদ্যোগের লাভ-লোকসান নির্ণয় করতে হবে।) (Ans. Profit on Venture Rs. 5,835.)

[**Hints** : ধরা হয়েছে, ব্যবসায়ী তার স্ত্রীর জন্য যে শালটি রেখে দিল তার মূল্য 150 টাকা।]

১২ লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়ের হিসাবরক্ষণ
ACCOUNTING FOR GOING CONCERN—PROFIT SEEKING

লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায় / বিভিন্ন ধরনের ব্যবসায় সংগঠন / লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়ের হিসাবরক্ষণ / হিসাবরক্ষণ প্রণালীর গঠন / হিসাবরক্ষণের প্রামাণিক তথ্য / হিসাবের বইগুলি / প্রশ্নাবলী

লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়
Going Concern—Profit Seeking

পণ্য উৎপাদন এবং ভোগকারীদের কাছে পণ্য বা সেবা সরবরাহ করে লাভ বা মুনাফা অর্জনের উদ্দেশ্যে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলির সৃষ্টি হয়। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলির প্রকৃতি ও উদ্দেশ্য বিভিন্ন ধরনের হতে পারে। যেমন, পণ্য উৎপাদন ও বিক্রয় করা, পণ্য ক্রয় ও বিক্রয় করা, সেবা সরবরাহ করা ইত্যাদি। আবার মালিকানা ও সংগঠনের দিক থেকে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলি একমালিকী কারবার, অংশীদারী কারবার বা কোম্পানী হতে পারে। কিন্তু যে প্রকৃতি বা উদ্দেশ্যেই গঠিত হোক না কেন বা সংগঠনের রূপ যাই হোক না কেন, **সব ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানেরই প্রধান লক্ষ্য হল লাভ বা মুনাফা (Profit) অর্জন করা।** লাভ অর্জন করলে তবেই ব্যবসায় টিকে থাকতে পারে এবং তার উন্নতি হতে পারে; ক্রমাগত লোকসান হলে ব্যবসায়ের পতন বা অবসান অনিবার্য।

অবশ্য যে সমস্ত ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান জনসাধারণের প্রয়োজনীয় সেবা বা পণ্য ন্যায্যমূল্যে সরবরাহের জন্য গড়ে ওঠে, তাদের ক্ষেত্রে লাভ অর্জন করাই মূল উদ্দেশ্য নয়। যেমন, জনসাধারণকে ন্যায্যমূল্যে দুধ, জল, বিদ্যুৎ, গ্যাস ইত্যাদি সেবা বা পণ্য সরবরাহ অথবা দেশের যোগাযোগ ও পরিবহণ ব্যবস্থা পরিচালনার জন্য যে সমস্ত সরকারী বা আধা-সরকারী সংস্থা থাকে, লাভ অর্জনই তাদের মূল লক্ষ্য নয়। লাভ হোক আর নাই হোক, জনসাধারণের কল্যাণের জন্য বিভিন্ন রকম সেবামূলক কাজ করাই তাদের মূল উদ্দেশ্য। তা সত্ত্বেও একথা বলা যায় যে, অধিকাংশ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানই লাভ অর্জনের উদ্দেশ্যে গঠিত ও পরিচালিত হয়।

লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলির আর একটি বৈশিষ্ট্য হল এদের স্থায়িত্ব (Continuity)। যদিও পূর্ববর্তী আলোচনায় আমরা দেখেছি যে, লাভোদ্দেশ্যে একক মালিক বা একাধিক অংশীদার পরিচালিত কিছু কিছু অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ (**Terminable Ventures**) গড়ে ওঠে, কিন্তু আয়তন বা লেনদেন-এর সংখ্যা ও প্রকৃতির দিক থেকে এগুলির গুরুত্ব খুব কম।

অধিকাংশ ব্যবসায় বা কারবারী প্রতিষ্ঠানই স্থায়িভাবে বা দীর্ঘকালেরজন্য ব্যবসায় কার্য পরিচালনা ও তার থেকে লাভ অর্জনের উদ্দেশ্যেই সৃষ্টি হয়। ব্যবসায়ের মালিক যখন মূলধন বিনিয়োগ করে কোনও ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলে, স্বভাবতই তার উদ্দেশ্য থাকে ঐ মূলধন খাটিয়ে যথেষ্ট আয় করা এবং মূলধনের স্থিতি ও নিরাপত্তা সুনিশ্চিত করা। এর জন্য তাকে কিছু সম্পত্তি সংগ্রহ করতে হয় এবং দীর্ঘকাল ধরে সেগুলির সুপরিকল্পিত ব্যবহারের দ্বারা মুনাফা অর্জন ও বৃদ্ধির প্রচেষ্টা চালাতে হয়। ব্যবসায়ের স্থায়িত্ব থাকলে তবেই অধিক অর্থব্যয়ে স্থায়ী সম্পত্তি ক্রয় এবং সেগুলির সুপরিকল্পিত ব্যবহার দ্বারা মুনাফা বৃদ্ধি ও ব্যবসায়ের ভবিষ্যৎ উন্নতির প্রচেষ্টা চালান সম্ভব। লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের এই স্থায়িত্ব হিসাবরক্ষণের একটি মৌলিক নীতি বা ধারণা (Concept) হিসাবেও স্বীকৃত। **কোনও ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের হিসাব রাখার সময় ধরে নেওয়া হয় যে সেটি একটি স্থায়ী বা চালু ব্যবসায় (Going Concern)।**

বিভিন্ন ধরনের ব্যবসায় সংগঠন

Different types of Business Concerns

সংগঠন ও মালিকানার প্রকৃতি অনুযায়ী লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন ধরনের হতে পারে :

[ক] **একমালিকী ব্যবসায় (Sole Proprietorship Business) :** এই ব্যবসায়ের মূলধন একক-মালিক সরবরাহ করে থাকেন। ব্যবসায়ের লাভ হলে তা তাঁর একার প্রাপ্য হয়, ক্ষতি হলে তিনি একাই তা বহন করেন। ব্যবসায়ের পরিচালনা একক-মালিকই করে থাকেন।

[খ] **অংশীদারী ব্যবসায় (Partnership Business) :** দুই বা ততোধিক ব্যক্তি (অংশীদার) চুক্তিবদ্ধ হয়ে এই ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান স্থাপন করেন। তবে ব্যাঙ্কিং ব্যবসায়ে ১০ জন এবং অন্যান্য ব্যবসায়ে ২০ জনের অধিক অংশীদার থাকতে পারে না। ব্যবসায়ের মূলধন চুক্তি অনুযায়ী অংশীদারগণই সরবরাহ করেন। লাভ বা ক্ষতি চুক্তি অনুযায়ী অংশীদারদের মধ্যে বণ্টিত হয়। সব অংশীদারই ব্যবসায় পরিচালনার কাজে অংশ নিতে পারেন। অংশীদারী ব্যবসায়ের কার্যকলাপ এবং অংশীদারদের মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্ক অংশীদারীর চুক্তি সাপেক্ষে ১৯৩২ সালের ভারতীয় অংশীদারী আইন দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয়।

[গ] **যৌথ মূলধনী কোম্পানী (Company) :** এইরকম ব্যবসায়ের মূলধন বহু ব্যক্তি সরবরাহ করে থাকেন। কোম্পানীর মোট মূলধন বা পুঁজিকে সমমূল্যের কতকগুলি অংশে বা 'শেয়ারে' (Share) ভাগ করা হয়। বিভিন্ন ব্যক্তি তাঁদের সাধ্যমত এক বা একাধিক শেয়ার ক্রয় করে কোম্পানীতে পুঁজি সরবরাহ করেন। এঁদের 'শেয়ারহোল্ডার' বলে এবং এঁরাই কোম্পানীর প্রকৃত মালিক। লাভ হলে তা শেয়ারহোল্ডারদের মধ্যে লভ্যাংশ (Dividend) রূপে বণ্টন করা হয়। লাভ না হলে বা ক্ষতি হলে শেয়ারহোল্ডাররা লভ্যাংশ পান না। কোম্পানীর বহু মালিক বলে, এর পরিচালনার ভার শেয়ারহোল্ডারদের দ্বারা নির্বাচিত পরিচালক পর্ষদের (Board of Directors) উপর ন্যস্ত থাকে। কোম্পানীর কার্যকলাপ ১৯৫৬ সালের ভারতীয় কোম্পানী আইন দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয়। কোম্পানীগুলিকে এই আইন অনুযায়ী সীমাবদ্ধ (Limited) বা সীমাহীন (Unlimited) দায়সম্পন্ন কোম্পানীরূপে নিবন্ধভুক্ত হতে হয়। মালিকানা ও দায়ের প্রকৃতি অনুযায়ী কোম্পানী বিভিন্ন শ্রেণীর হতে পারে—যথা পাবলিক কোম্পানী, প্রাইভেট কোম্পানী, সরকারী কোম্পানী ইত্যাদি।

এছাড়াও সংগঠন ও মালিকানার প্রকৃতি অনুযায়ী অন্যান্য ধরনের ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান হতে পারে। যেমন একান্নবর্তী হিন্দু পারিবারিক ব্যবসায়, সমবায় উদ্যোগ, পাবলিক করপোরেশন ইত্যাদি। তবে লাভোদ্দেশ্য-যুক্ত ব্যবসায়ের হিসাবরক্ষণ সম্পর্কে আলোচনার সময় আমরা প্রধানত একমালিকী অংশীদারী ও কোম্পানী ব্যবসায়ের সম্পর্কেই আলোচনা করব।

লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়ের হিসাবরক্ষণ
Accounting for a Going Concern

আমরা দেখেছি যে লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়ের প্রধান উদ্দেশ্য হল মুনাফা বা লাভ অর্জন করা এবং ক্রমাগত মুনাফা বৃদ্ধির দ্বারা ব্যবসায়ের ভবিষ্যৎ উন্নতি ও আর্থিক স্থিতি সুনিশ্চিত করা। এর জন্য প্রয়োজন ব্যবসায়ের দৈনন্দিন কার্যকলাপ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ করা যাতে মুনাফা অর্জন সুনিশ্চিত হয়, এবং সঙ্গে সঙ্গে ভবিষ্যতের কর্মপন্থা, সঠিক পরিকল্পনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা, যাতে এই মুনাফা বজায় থাকে এবং ব্যবসায়ের ভবিষ্যৎ উন্নতি ও আর্থিক স্থিতি সুনিশ্চিত হয়। ব্যবসায়ের কার্যকলাপ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ এবং ভবিষ্যতের কর্মপন্থা সম্পর্কে সঠিক পরিকল্পনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার জন্য ব্যবসায়ের মালিকের পক্ষে নিম্নলিখিত তথ্যগুলি জানা একান্ত প্রয়োজন—

১. ব্যবসায়ের লাভ হচ্ছে না ক্ষতি হচ্ছে ;
২. ব্যবসায়ের সম্পত্তি ও দায়গুলির অবস্থা কি ;
৩. দেনাদার বা খরিদ্দারদের কাছে ব্যবসায়ের কত টাকা পাওনা আছে ;
৪. পাওনাদার বা সরবরাহকারীদের কাছে ব্যবসায়ের কত টাকা দেনা আছে ;
৫. ব্যবসায়ের কাছে মালিকের প্রাপ্য অর্থাৎ মূলধনের অবস্থা কি ?

প্রথম তথ্যটি থেকে ব্যবসায়ের বর্তমান কার্যকলাপ বা আর্থিক লেনদেনগুলির ফলাফল জানা যাবে। অন্য চারটি তথ্য থেকে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা, অর্থাৎ ব্যবসায় উন্নতি বা অবনতির পথে, তা জানা যাবে।

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী ধারাবাহিকভাবে ও নিয়মানুসারে হিসাব রাখলে তবেই ব্যবসায়ের মালিকের পক্ষে উপরোক্ত তথ্যগুলি সংগ্রহ করা সম্ভব। ধারাবাহিক, নিয়মসম্মত ও পুঙ্খানুপুঙ্খ হিসাবের ভিত্তিতেই মালিকের পক্ষে ব্যবসায়ের দৈনন্দিন কার্যকলাপ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ করা সম্ভব হবে এবং পূর্ববর্তী বৎসরের সঙ্গে বর্তমান বৎসরের ফলাফল ও আর্থিক অবস্থা তুলনা করে ভবিষ্যতের কর্মপন্থা সম্পর্কে সঠিক পরিকল্পনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা সহজ হবে।

বিজ্ঞানসম্মতভাবে হিসাব রাখার ফলে ব্যবসায়ের কার্যকলাপ সম্পর্কে যে তথ্যগুলি পাওয়া যায়, ব্যবসায়ের মালিকের দিক থেকেই তার প্রয়োজন ও গুরুত্ব সর্বাধিক। তবে ব্যবসায়ের কার্যকলাপ এবং ফলাফলের সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত অন্যান্য কয়েকটি পক্ষের কাছেও এই তথ্যগুলির উপযোগিতা আছে। যেমন, ব্যবসায়ের পাওনাদার (Creditors), ব্যবসায়ে অর্থ বিনিয়োগকারী, কর্মচারিবৃন্দ, সরকার, জনসাধারণ ইত্যাদি।

সুতরাং লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের হিসাবরক্ষণ সম্পর্কে স্বার্থসংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের সহজেই বোধগম্য হয় এমনভাবেই হিসাব রাখা প্রয়োজন। এই কারণে ব্যবসায়ের হিসাব কতকগুলি স্বীকৃত মৌলিক নীতির (Principles) ভিত্তিতেই রাখা হয়। এই মৌলিক নীতিগুলিকে **হিসাবরক্ষণের ধারণা** (Concept) এবং **প্রচলিত রীতি** (Conventions) বলা হয়। 'ধারণা' বলতে কতকগুলি শর্ত বা পূর্বানুমান (Assumptions) বোঝায়। 'প্রচলিত রীতি' বলতে হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি সম্পর্কে স্বীকৃত ও প্রচলিত প্রথা বোঝায়।

হিসাবরক্ষণ প্রণালীর গঠন
Structure of Accounting System

কোনও লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে হিসাবরক্ষণের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে ব্যবসায়ের মালিক বা পরিচালকদের, ব্যবসায়ের আর্থিক লেনদেনগুলির ফলাফল ও তজ্জনিত আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন সম্পর্কে যাবতীয় তথ্য সরবরাহ করা, যাতে ব্যবসায়িক কার্যকলাপ সুষ্ঠু ও লাভজনকভাবে

পরিচালনা করা যায়। হিসাবরক্ষণের মূল উদ্দেশ্য সফল করতে গেলে হিসাব রাখার কাজ সুশৃঙ্খলভাবে ও সুপরিকল্পিত প্রণালী (System) অনুযায়ী করা প্রয়োজন। অর্থাৎ ব্যবসায়ের লেনদেনগুলিকে এমনভাবে লিপিবদ্ধ করা প্রয়োজন যাতে ঐ লিপিবদ্ধ হিসাব নির্ভুল ও নির্ভরযোগ্য হয় এবং তার থেকে প্রয়োজনীয় তথ্যগুলি ব্যবসায়ের মালিক ও পরিচালকদের ব্যবহারের জন্য সুষ্ঠু, সহজ ও সংক্ষিপ্তভাবে পেশ করা যায়।

কোনও ব্যবসায়ে হিসাবরক্ষণের কি প্রণালী অনুসরণ করা হবে তা নির্ভর করবে ব্যবসায়ের কার্যকলাপের প্রকৃতি ও পরিমাণ, লেনদেন-এর সংখ্যা ও জটিলতা এবং ব্যবসায়ের অভ্যন্তরীণ সংগঠনের উপর। তবে যে কোনও ব্যবসায়েই, প্রণালী অনুযায়ী হিসাবরক্ষণের প্রক্রিয়াকে মূলত চারটি পর্যায়ে ভাগ করা যায়—১ যে মূল তথ্যের ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের কাজ করা হবে তার **লিখিত বা বাস্তব প্রমাণ** (Evidence) **সংগ্রহ করা** ; ২· লেনদেনগুলিকে বিশ্লেষণ করে তারিখ অনুযায়ী **প্রাথমিক হিসাব বই-এ লিপিবদ্ধ করা** ; ৩· লেনদেনগুলির হিসাব প্রাথমিক বই থেকে চূড়ান্ত হিসাব বই বা লেজারে স্থানান্তরিত করে সেগুলিকে **শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকারে লিপিবদ্ধ করা** ; এবং ৪· ব্যবসায়ের মালিক ও পরিচালকদের কাছে প্রয়োজনীয় তথ্যগুলি সংক্ষিপ্ত আকারে পেশ করার জন্য **চূড়ান্ত আর্থিক বিবরণীগুলি প্রস্তুত করা**।

হিসাবরক্ষণের প্রামাণিক তথ্য
Accounting Evidence

হিসাবরক্ষণের কাজ হচ্ছে আর্থিক লেনদেন সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য সংগ্রহ ও লিপিবদ্ধ করা, সেগুলিকে বিশ্লেষণ ও শ্রেণীবদ্ধ করা এবং তার ভিত্তিতে মালিক বা পরিচালকদের কাছে হিসাবের সংক্ষিপ্ত ও চূড়ান্ত বিবরণী পেশ করা। সুতরাং যে মূল তথ্যের ভিত্তিতে এই কাজ করা হবে, সেগুলি নির্ভুল ও নির্ভরযোগ্য না হলে, হিসাবরক্ষণের কাজও নির্ভুল বা নির্ভরযোগ্য হতে পারে না। হিসাবশাস্ত্রের একটি মূল নীতি এই যে, উপযুক্ত প্রামাণিক তথ্যের ভিত্তিতে ছাড়া কোনও হিসাব বই-তে লেনদেনগুলিকে লিপিবদ্ধ করা উচিত নয়। হিসাবরক্ষণের প্রামাণিক তথ্য দুই শ্রেণীর হতে পারে—**প্রামাণিক দলিল** (Documentary Evidence) এবং **বাস্তব প্রমাণ** (Physical Evidence)।

হিসাবরক্ষণের **প্রামাণিক দলিল** বলতে এমন লিখিত দলিলকে বোঝায় যার দ্বারা কোনও আর্থিক লেনদেন-এর সত্যতা প্রমাণিত হয়। এই দলিল, অভ্যন্তরীণ (Intern l) এবং বহিরাগত (External) দুই রকমেরই হতে পারে। অভ্যন্তরীণ প্রামাণিক দলিল ব্যবসায়ের ভিতরে সৃষ্টি হয়, অর্থাৎ ব্যবসায়ের নিজস্ব ক্রিয়াকলাপের অঙ্গ হিসাবে এগুলির উৎপত্তি হয়। যেমন—ব্যাঙ্ক মারফত নগদ প্রদানের প্রমাণস্বরূপ চেক-এর রসিদ-অংশ, নগদ প্রাপ্তি-সূচক রসিদের চেক-মুড়ি (Counter-foil) বা নকল, বিক্রয় চালান (Invoice), ডেবিট নোট, খরচের ভাউচার ইত্যাদি। অপরদিকে, ব্যবসায়ের বাইরের কোনও ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের দ্বারা সৃষ্ট যে প্রামাণ্য দলিলগুলি ব্যবসায়ের হাতে আসে সেগুলিকে বহিরাগত প্রামাণ্য দলিল বলা যায়। যেমন,—জিনিস ক্রয়ের সময় বিক্রেতার কাছ থেকে প্রাপ্ত ক্রয় চালান (Purchase Invoice) ; ক্রেডিট নোট, ব্যাঙ্কের থেকে প্রাপ্ত ব্যাঙ্ক-হিসাবের বিবরণী (Bank Statement), ইত্যাদি।

যেখানে লেনদেন-এর সত্যতা প্রমাণ করে এমন লিখিত দলিল পাওয়া সম্ভব নয়, সেখানে **বাস্তব বা চাক্ষুষ প্রমাণের** ভিত্তিতে হিসাব লেখা হয়। যেমন, বৎসরান্তে সম্ভারের (Stock) পরিমাণ বাস্তব যাচাই ও গণনার দ্বারা নির্ধারণ করা হয় অথবা ক্রয়-সূচক দলিল না পাওয়া গেলে যন্ত্রপাতি, বাড়ী ইত্যাদি সম্পত্তির অস্তিত্ব বাস্তব বা চাক্ষুষ যাচাই করে নেওয়া হয়। তবে লিখিত দলিল না থাকলে সম্পত্তির স্বত্ব বা মালিকানা নির্ধারণ করা সবসময় সম্ভব হয় না। এজন্য সম্পত্তির ক্ষেত্রে স্বত্ব বা মালিকানার দলিল থাকা অবশ্য প্রয়োজন।

হিসাবের বইগুলি
Books of Account

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির নীতি ও নিয়ম অনুযায়ী কোনও ব্যবসায়ের লেনদেনগুলির হিসাব রাখতে হলে তার উপযুক্ত হিসাবের বই থাকা প্রয়োজন। দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে প্রত্যেকটি লেনদেন-এর দুই দিকের হিসাব, অর্থাৎ সম্পূর্ণ হিসাব রাখা হয়। এজন্য প্রত্যেকটি লেনদেন-এর Debit ও Credit অথবা Debtor ও Creditor নির্ণয় করার জন্য এগুলিকে বিশ্লেষণ করা প্রয়োজন। আবার হিসাবরক্ষণের মূল উদ্দেশ্য, অর্থাৎ ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা সম্পর্কে যাবতীয় তথ্যগুলি সংক্ষেপে ও সহজে সংগ্রহ করার জন্য লেনদেনগুলির শ্রেণীবন্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব রাখাও প্রয়োজন। সুতরাং হিসাবের বইগুলি এমন সুপরিকল্পিতভাবে রাখা প্রয়োজন যাতে এই দুই উদ্দেশ্যই সফল হয়—অর্থাৎ লেনদেনগুলিকে বিশ্লেষণ করে তার Debit ও Credit বা Debtor ও Creditor নির্ণয় করা যায়, আবার হিসাব রাখার মূল উদ্দেশ্য সফল করার জন্য লেনদেনগুলির শ্রেণীবন্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাবও রাখা যায়। এই কারণে দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে **হিসাবের বইগুলি দুই শ্রেণীর—(১) প্রাথমিক হিসাব বই বা জার্নাল, এবং (২) পাকা হিসাব বই বা লেজার।** কার্যকলাপের প্রকৃতি অথবা লেনদেন-এর সংখ্যা ও প্রকৃতি অনুযায়ী বিভিন্ন রকমের ব্যবসায়ে হিসাবের বইগুলির নাম বা সংখ্যার তারতম্য ঘটতে পারে, কিন্তু সেগুলি সব সময়ই এই দুই শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত।

প্রাথমিক হিসাব বইগুলিতে (Books of Original Entry) **বা জার্নালে** (Journal) যাবতীয় লেনদেন-এর প্রথম হিসাব লেখা হয়। অর্থাৎ যে কোনও লেনদেন ঘটামাত্র কোনও একটি প্রাথমিক হিসাব বই বা জার্নালে তার হিসাব তারিখ অনুযায়ী সাজিয়ে, Debit Credit-এ বিশ্লেষণ করে এবং ঘটনার বিবরণ-সহ লিখে রাখা হয়।

পাকা হিসাব বই (Final Book of Entry) **বা লেজার** (Ledger) বইতে ঐ একই লেনদেনগুলির পাকা হিসাব, অর্থাৎ শ্রেণীবন্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব লিখে রাখা হয় ; অর্থাৎ লেনদেনগুলি ঘটামাত্র তৎক্ষণাৎ সেগুলিকে বিশ্লেষণ করে তারিখ অনুযায়ী জার্নালে লিখে রাখা হয়। পরে সময় ও সুযোগ মত ঐ একই লেনদেনগুলিকে বিভিন্ন শ্রেণীতে বিভক্ত করে লেজারে স্থানান্তরিত করা হয় ও বিভিন্ন Account-এ সেগুলির সংক্ষিপ্ত ও শ্রেণীবন্ধ হিসাব লেখা হয়।

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে এই দুই শ্রেণীর হিসাব বই রাখা একান্ত প্রয়োজন, কারণ—

[ক] প্রথমত, প্রত্যেকটি লেনদেন ঘটামাত্র তৎক্ষণাৎ সেগুলিকে তারিখ অনুযায়ী সাজিয়ে ও বিবরণ-সহ লিখে না রাখলে, কোনও কোনও লেনদেন ভুলক্রমে হিসাব থেকে বাদ পড়ে যেতে পারে এবং কোন্ লেনদেন কবে ও কি কারণে ঘটেছিল তা ভবিষ্যতে জানা সম্ভব হয় না। আবার প্রত্যেকটি লেনদেন-কে Debit ও Credit বিশ্লেষণ না করলে পরে সেগুলিকে লেজারের বিভিন্ন Account-এ স্থানান্তরিত করে শ্রেণীবন্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব লেখার অসুবিধা হয়।

[খ] দ্বিতীয়ত, প্রত্যেকটি লেনদেন-কে তার প্রকৃতি অনুযায়ী বিভিন্ন রকমের আয়, ব্যয়, সম্পত্তি, দায় ইত্যাদি শ্রেণীতে বিভক্ত করে তাদের শ্রেণীবন্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব না লিখলে ব্যবসায়ের মালিক বা পরিচালকগণ ব্যবসায় সম্পর্কে যাবতীয় তথ্য সংক্ষেপে ও সহজে সংগ্রহ করতে পারেন না।

[গ] তৃতীয়ত, একই হিসাবের বইতে উপরোক্ত দুই রকমের হিসাব—অর্থাৎ তারিখ অনুযায়ী বিবরণ-সহ, বিশ্লেষণমূলক হিসাব এবং শ্রেণীবন্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব, রাখা অসুবিধাজনক। লেনদেনগুলি ঘটামাত্র সেগুলিকে তৎক্ষণাৎ বিশ্লেষণ করে ও শ্রেণীবিভাগ করে বিবরণসহ পাকা হিসাব একই বইতে লিখতে গেলে ভুলত্রুটি হওয়ার সম্ভাবনা বেশি এবং পাকা হিসাব বই অত্যন্ত ভারাক্রান্ত হয়। এভাবে হিসাব রাখলে ভুলত্রুটি খুঁজে বার করাও যেমন কঠিন, সেই ভুলত্রুটি সংশোধন করার ফলে পাকা হিসাব বই তেমনিই অপরিচ্ছন্ন হয়।

এই সব কারণেই লেনদেনগুলির দুই ধরনের হিসাব লেখার জন্য দুই শ্রেণীর হিসাব বই রাখা হয়, যাতে হিসাব ধারাবাহিক, পরিচ্ছন্ন ও নির্ভুল হয় এবং এর দ্বারা সহজেই হিসাবরক্ষণের মূল

উদ্দেশ্য সফল হয়। দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে এই দুই শ্রেণীর হিসাব বই রাখা অত্যাবশ্যক বলে নিম্নলিখিত দুইটি মূল নিয়ম সব সময়েই মেনে চলা হয়—

১· কোনও প্রামাণিক দলিল বা অন্যান্য প্রমাণের ভিত্তিতে ছাড়া কোনও প্রাথমিক হিসাব বই বা জার্নালে হিসাব লেখা হয় না।

২· প্রথমে কোনও প্রাথমিক বই বা জার্নালে লিপিবদ্ধ না করে, কোনও লেনদেন-এর হিসাব সরাসরি লেজারে লেখা হয় না।

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What do you understand by 'Profit-seeking going concern'? (Ans. P. 3·1)

('লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়' বলতে কি বোঝ ?)

2. 'Continuity is a feature of most profit-seeking concerns.'—Explain this statement. (Ans. P. 3·1-3·2)

('স্থায়িত্ব হল অধিকাংশ লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের একটি বৈশিষ্ট্য।'—এই উক্তিটি ব্যাখ্যা কর।)

3. Briefly state the nature of the principal type of profit-seeking business concerns. Can there be non-profit seeking concern? (Ans. P. 3·2)

(প্রধান প্রধান লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলির প্রকৃতি সংক্ষেপে লেখ। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান লাভোদ্দশহীন হ'তে পারে কি ?)

4. What are the objects of accounting of a profit-seeking going concern? Which parties are interested in the accounts of profit-seeking concern? (Ans. P. 3·3)

(লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়ের হিসাবরক্ষণের উদ্দেশ্য কি ? লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের হিসাব সম্পর্কে কোন্ পক্ষগুলি আগ্রহী ?)

5. Briefly indicate the structure of Accounting System. (Ans· P. 3·3-3·4)

(হিসাবরক্ষণ প্রণালীর গঠন সংক্ষেপে আলোচনা কর।)

6. What do you understand by Accounting Evidence? Give examples of such evidence. (Ans. P. 3·4)

(হিসাবরক্ষণের প্রামাণিক তথ্য বলতে কি বোঝ ? প্রামাণিক তথ্যের উদাহরণ দাও।)

7. 'In Double Entry System, two sets of account books are essential'. Why? (Ans. P. 3·5-3·6)

('দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে হিসাবের দুই প্রস্থ বই অবশ্য প্রয়োজনীয়'। কেন ?

Short Answer Questions

8. What is a going concern? (Ans. P. 3·1-3·2)

(চালু ব্যবসায় কাকে বলে ?)

9. What information does the proprietor of a business seek from his accounts? (Ans. P. 3·3)

(ব্যবসায়ের মালিক তার হিসাব থেকে কি তথ্য জানতে চায় ?)

10. What is Accounting Concept ? (Ans. P. 3·3)

(হিসাবরক্ষণের ধারণা বলতে কি বোঝায় ?)

11. Give the structure of Accounting system. (Ans. P. 3·3-3·4)

(হিসাবরক্ষণ প্রণালীর গঠন লেখ।)

Objective Type Questions

12. Fill up the blanks in the following statements :

(নিম্নলিখিত উক্তিগুলিতে শূন্যস্থান পূরণ কর ঃ)

(a) — is the ultimate motive of all business.

(সব ব্যবসায়েরই প্রধান লক্ষ্য হল — অর্জন।)

(b) Creditors are — in the — of a business.

(পাওনাদাররা ব্যবসায়ের — সম্পর্কে — ।)

(c) Accounting — mean some conditions or assumptions.

(হিসাবরক্ষণের — বলতে কতকগুলি শর্ত বা পূর্বানুমান বোঝায়।)

(d) Vouchar is an accounting—

(ভাউচার হচ্ছে হিসাবরক্ষণের — ।)

(e) The two classes of books of accounts are — and —

(হিসাবের দুই শ্রেণীর বই বলতে বোঝায় — এবং — ।)

১৩

দৈনিক বইগুলি ও জার্নালের ব্যবহার
USE OF DAY BOOKS & JOURNAL

প্রাথমিক হিসাব বই বা জার্নাল
Books of Original Entry or Journal

পূর্বের আলোচনায় আমরা দেখেছি যে, যে হিসাব বইতে লেনদেনগুলির প্রথম হিসাব দৈনিক লেখা হয় এবং লেনদেনগুলিকে তারিখ অনুযায়ী সাজিয়ে, Debit ও Credit বিশ্লেষণ করে ও বিবরণসহ লেখা হয় তাকে **প্রাথমিক হিসাব বই** (Book of Original Entry, Prime Entry or First Entry) বা **জার্নাল** (Journal) বলা হয়। দৈনিক হিসাব লেখা হয় বলে একে **দৈনিক বই** (Day Book) বলা হয়। আবার প্রাথমিক হিসাব বই বা জার্নালে বিশ্লেষণের কাজ করার ফলে লেজারে পাকা বা চূড়ান্ত হিসাব লেখার সুবিধা হয় বলে একে **সাহায্যকারী বই** (Subsidiary Book) বলে।

জার্নাল বিভাগের প্রয়োজনীয়তা
Necessity of Sub-dividing Journal

বহু পূর্বে যখন দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির প্রথম প্রচলন হয় তখন একখানি প্রাথমিক হিসাব বই বা জার্নালে সমস্ত লেনদেনগুলির হিসাব রাখা হত। লেনদেন-এর সংখ্যা বা জটিলতা কম থাকায় এতে অসুবিধা হত না। এখনও কোনও কোনও ক্ষুদ্র প্রতিষ্ঠানে একখানি জার্নালের মাধ্যমে প্রাথমিক হিসাব লেখার কাজ সম্পন্ন করা হয়। কিন্তু কালক্রমে ব্যবসায়ের আয়তন ও ব্যবসায়িক কার্যকলাপের জটিলতা বৃদ্ধি পাওয়ার ফলে দেখা গেল যে, এইরকম একখানি জার্নালে বিভিন্ন ধরনের লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব রাখার নানারকম অসুবিধা আছে। একখানি জার্নালে প্রাথমিক হিসাব রাখলে নিম্নে বর্ণিত **অসুবিধাগুলির** সৃষ্টি হয় ঃ

প্রথমত, বর্তমান যুগে অধিকাংশ ব্যবসায়েই দৈনিক নগদ ও ধারে ক্রয়-বিক্রয়ের অসংখ্য লেনদেন হয়ে থাকে। একই জার্নালে সমস্ত লেনদেন-এর প্রাথমিক হিসাব রাখলে নগদ টাকার প্রাপ্তি ও প্রদান, ধারে ক্রয়, ধারে বিক্রয় ইত্যাদি বিভিন্ন শ্রেণীর লেনদেন সম্পর্কে পৃথক হিসাব রাখা যায় না।

দ্বিতীয়ত, বিভিন্ন শ্রেণীর লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব একই জার্নালে থাকার ফলে প্রতিটি লেনদেন-এর

পাকা হিসাব লেজারের বিভিন্ন Account-গুলিতে পৃথক পৃথকভাবে তুলতে হয়। এর ফলে লেজারে হিসাব তোলার কাজে অনেক বেশি সময় ও পরিশ্রম ব্যয় হয়।

তৃতীয়ত, বর্তমান যুগে বৃহদায়তন ব্যবসায়ে দৈনিক লেনদেন-এর সংখ্যা এত বেশি যে, একজন হিসাব লেখকের পক্ষে ঐদিনই সমস্ত লেনদেনগুলিকে জার্নালে লিপিবদ্ধ করা সম্ভব হয় না। সেক্ষেত্রে জার্নাল লেখার কাজ বিভিন্ন হিসাব লেখকের মধ্যে বণ্টন করে দিলে কাজের সুবিধা হয়। কিন্তু একখানি জার্নাল বই থাকলে কাজ বণ্টন করে দেওয়া যায় না।

চতুর্থত, একই জার্নাল বই-এ প্রাথমিক হিসাব লেখার কাজ একজন হিসাব লেখকের হাতে থাকলে ভুলভ্রান্তি ছাড়াও নগদ তছরূপ এবং অন্যান্য ধরনের জালজয়াচুরির সম্ভাবনা থাকে।

পঞ্চমত, লেনদেন-এর সংখ্যা অত্যধিক হলেও একই জার্নালে সেগুলি লিপিবদ্ধ করার ফলে জার্নাল বইখানির আকার বিরাট হয়। ফলে এই বইখানি ব্যবহার করার পক্ষেও অসুবিধার সৃষ্টি হয়।

উপরোক্ত অসুবিধাগুলি দূর করার জন্যই জার্নাল বইটিকে বিভিন্ন ভাগে ভাগ করা হয়। বর্তমান যুগে বৃহদায়তন ব্যবসায়ের অধিকাংশ লেনদেনগুলি কয়েকটি প্রধান শ্রেণীভুক্ত এবং এই লেনদেনগুলি প্রতিদিন বার বার ঘটে (Repetitive)। যেমন, প্রত্যেকটি ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানকেই প্রতিদিন অসংখ্য নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের (Cash Receipts and Payments) লেনদেন করতে হয়। তাছাড়া বর্তমান ব্যবসায়ী জগতে বেশির ভাগ জিনিস ধারে ক্রয়-বিক্রয় হয় বলে প্রত্যেক ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানকেই প্রতিদিন বহুবার করে ধারে জিনিস ক্রয় (Credit Purchase) এবং ধারে জিনিস বিক্রয়ের (Credit Sales) লেনদেন করতে হয়। আবার ধারে জিনিস ক্রয় বা বিক্রয় করলে তার দরুন প্রতিদিনই বেশ কিছু জিনিস বিক্রেতাকে ফেরত দিতে হয় বা ক্রেতার কাছ থেকে ফেরত আসে। সুতরাং প্রতিদিনই ক্রয়-ফেরত (Purchase Return) এবং বিক্রয়-ফেরতের (Sales Return) বেশ কিছু লেনদেন হয়। সুতরাং ব্যবসায়ী এই বিভিন্ন শ্রেনীর লেনদেনগুলি সম্পর্কে পৃথক তথ্য জানতে চাইলে, জার্নাল বইটিকে ভাগ করে প্রত্যেক শ্রেণীর লেনদেন-এর জন্য একখানি করে পৃথক জার্নাল বই রাখা একান্ত প্রয়োজন।

এইভাবে জার্নাল-কে বিভক্ত করলে নিম্নলিখিত সুবিধাগুলি পাওয়া যাবে ঃ

১· বিভিন্ন হিসাব লেখকের মধ্যে কাজ বণ্টন করে দেওয়া যাবে। এক-একজনকে একখানি করে জার্নালের ভার দেওয়া যাবে।

২· তাছাড়া জার্নাল থেকে লেজারে হিসাব তোলার কাজও অনেক সহজ হবে। একই শ্রেণীর প্রত্যেকটি লেনদেনকে বারে বারে পৃথকভাবে লেজারে না তুলে, এক সপ্তাহের বা মাসের একশ্রেণীর সব লেনদেনগুলির যোগফল একেবারে লেজারে তুলতে পরিশ্রম অনেক কমে যাবে।

৩· ব্যবসায়ীও প্রত্যেকটি জার্নাল বই থেকে বিভিন্ন শ্রেনীর লেনদেন সম্পর্কে পৃথক তথ্য (যেমন, দৈনিক নগদ প্রাপ্তি বা প্রদানের পরিমাণ, ধারে ক্রয়ের পরিমাণ, ধারে বিক্রয়ের পরিমাণ ইত্যাদি) সহজেই সংগ্রহ করতে পারবেন।

জার্নালের বিভাগগুলি
Sub-divisions of Journal

জার্নালের কতগুলি বিভাগ থাকবে তার কোনও বাঁধাধরা নিয়ম নেই। প্রত্যেক ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান তার লেনদেন-এর সংখ্যা ও প্রকৃতি অনুযায়ী জার্নালের বিভাগ করে থাকে। তবে অধিকাংশ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানেই **সাধারণত জার্নালের ৮টি ভাগ দেখতে পাওয়া যায়**—(১) ক্যাশ জার্নাল বা ক্যাশ বই, (২) ক্রয় জার্নাল, (৩) বিক্রয় জার্নাল, (৪) ক্রয়-ফেরত জার্নাল, (৫) বিক্রয়-ফেরত জার্নাল, (৬) প্রাপ্য বিল জার্নাল (৭) প্রদেয় বিল জার্নাল এবং (৮) প্রকৃত জার্নাল বা বিবিধ জার্নাল।

এই জার্নালগুলির মধ্যে প্রথম সাতখানি জার্নালে বিশেষ শ্রেণীর লেনদেন-এর প্রাথমিক হিসাব দৈনিক লেখা হয়। সেইজন্য এই জার্নালগুলিকে দৈনিক বই (Day Books) বা বিশেষ জার্নাল (Special Journals) বলা হয়। আবার লেজার বই-তে লেনদেন-এর হিসাব তোলার কাজে সাহায্য করে বলে এই জার্নালগুলিকে সাহায্যকারী বইও (Subsidiary Books) বলা হয়। নিচে জার্নালের এই বিভাগগুলি সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা করা হল।

১. **ক্যাশ জার্নাল বা ক্যাশ বই** (Cash Journal or Book) ঃ এতে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের যাবতীয় লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়। তবে অনেক সময় ক্যাশ জার্নাল বা বই-এ হিসাব লেখার কাজ বিভিন্ন হিসাব লেখকের মধ্যে বণ্টন করে দেওয়ার জন্য ক্যাশ জার্নালটিকেও দুই ভাগে ভাগ করা হয়—[ক] নগদ প্রাপ্তির জার্নাল (Caıh Receipts Journal) ঃ যাতে কেবলমাত্র নগদ প্রাপ্তির হিসাব লেখা হয় ; এবং [খ] নগদ প্রদানের জার্নাল (Cash Payments Journal) ঃ যাতে কেবলমাত্র নগদ প্রদানের হিসাব লেখা হয়। এতে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাবে ভুলভ্রান্তি বা চুরি-জুয়াচুরিও সহজে ধরা পড়ে। তবে এই ধরনের পৃথক নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের জার্নাল সাধারণত লাভোদ্দেশহীন সংস্থাগুলিতেই বেশি ব্যবহৃত হয়। তৃতীয় অধ্যায়ে এ সম্পর্কে বিশদ আলোচনা করা হয়েছে।

২. **ক্রয় জার্নাল বা বই** (Purchase Journal or Book) ঃ এতে কেবলমাত্র ধারে জিনিস ক্রয় (Credit Purchase) সংক্রান্ত লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়। এই বইটি দৈনিক ক্রয় বই (Purchase Day Book), ক্রয় বই (Bought Book) বা চালান বই (Invoice Book) নামেও পরিচিত।

৩. **বিক্রয় জার্নাল বা বই** (Sales Journal or Book) ঃ এতে কেবল মাত্র ধারে জিনিস বিক্রয় (Credit Sales) সংক্রান্ত লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়। এই বইটি দৈনিক বিক্রয় বই (Sales Day Book) অথবা বিক্রয় বই (Sold Book) নামেও পরিচিতি।

৪. **ক্রয়-ফেরত জার্নাল বা বই** (Purchase Returns Journal or Book) ঃ ধারে জিনিস ক্রয় করার পর নানাকারণে যে জিনিসগুলি বিক্রেতাকে ফেরত দেওয়া হয়, এই বই-এ তার প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়। এই বইটিকে নির্গম ফেরত জার্নাল বা বইও (Returns Outward Journal or Book) বলা হয়।

৫. **বিক্রয়-ফেরত জার্নাল বা বই** (Sales Returns Journal or Book) ঃ ধারে জিনিস বিক্রয় করার পর নানাকরণে ক্রেতার কাছ থেকে যে জিনিসগলি ফেরত আসে, এই বইতে তার প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়। এই বইটিকে আগম ফেরত জার্নাল বা বইও (Return Inwards Journal or Book) বলা হয়

৬. **প্রাপ্য বিল জার্নাল বা বই** (Bills Receivable Journal or Book) ঃ যে বিল বা হুণ্ডিগুলির দরুন ক্রেতা বা খরিদ্দারের কাছে টাকা প্রাপ্য আছে সেগুলির প্রাথমিক হিসাব এই বই-এ রাখা হয়।

৭ **প্রদেয় বিল জার্নাল বা বই** (Bills Payable Journal or Book) ঃ যে বিল বা হুণ্ডিগুলির দরুন বিক্রেতাকে টাকা প্রদান করতে হবে, সেইরকম বিল সংক্রান্ত লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব এই বই-এ লেখা হয়।

৮. **প্রকৃত বা সাধারণ জার্নাল** (Journal Proper or General Journal) ঃ যে সব শ্রেণীর লেনদেনগুলি ক্বচিৎ কদাচিৎ ঘটে এবং উপরোক্ত সাতখানি জার্নালের কোনওটিতেই লেখা যায় না, সেগুলির প্রাথমিক হিসাব এই জার্নালে লেখা হয়। এই বইটি বিবিধ জার্নাল (Miscellaneous Journal) বা শুধুই জার্নাল (Journal) নামেও পরিচিত।

[বি. দ্র. (১) হিসাবশাস্ত্রে **পণ্য বা জিনিস** (Goods) শব্দটি একটি বিশেষ অর্থে ব্যবহৃত হয়। সাধারণ অর্থে পণ্য বা জিনিস বলতে বাড়ি, আসবাব, যন্ত্রপাতি, কাগজ-কলম, ডাকটিকিট ইত্যাদি যে কোনও বস্তুকেই বোঝায়। কিন্তু হিসাবশাস্ত্রে পণ্য বা জিনিস বলতে, ব্যবসায়ী যে বস্তু ক্রয় বিক্রয় করে কেবলমাত্র তাকেই বোঝায়। যেমন, কয়লার ব্যবসায়ীর দিক থেকে কয়লা হল Goods, আসবাব ব্যবসায়ীর কাছে আসবাব হল Goods, চা-এর ব্যবসায়ীর কাছে চা হল Goods, ইত্যাদি। কিন্তু ব্যবসায়ী স্থায়ী ব্যবহারের জন্য যে বস্তু ক্রয় করে তাকে বলা হয় **সম্পত্তি** (Assets)। যেমন, ব্যবসায়ের কাজে স্থায়ী ব্যবহারযোগ্য বাড়ি, যন্ত্রপাতি, আসবাব, ইত্যাদি। সুতরাং মনে রাখতে হবে যে, ক্রয় জার্নাল বা বিক্রয় জার্নালে কেবলমাত্র 'জিনিস' ধারে ক্রয় বা বিক্রয়ের প্রাথমিক হিসাব থাকে। ধারে কোনও 'সম্পত্তি' ক্রয় করা হলে তার প্রাথমিক হিসাব লেখা হবে প্রকৃত জার্নালে।

(২) ধারে জিনিস ক্রয় করার পর অনেক ক্রেতা তার দরুন নগদ টাকা পরিশোধ না করে পরিবর্তে বিক্রেতাকে একটি দলিল দেয়। এই দলিলে দেয় টাকা একটি নির্দিষ্ট সময় পরে পরিশোধের প্রতিশ্রুতি থাকে। এই দলিলকেই **বিল বা হুণ্ডি** (Bill of Exchange) বলা হয়। যে বিল বা হুণ্ডির দরুন টাকা প্রাপ্য থাকে তাকে প্রাপ্য বিল (Bill Receivable) এবং যে বিলের দরুন টাকা প্রদেয় হয় তাকেই প্রদেয় বিল (Bill Payable) বলা হয়। একই বিল, বিক্রেতার কাছে প্রাপ্য বিল এবং ক্রেতার কাছে প্রদেয় বিল রূপে গণ্য হয়।]

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে যে হিসাব বইগুলি রাখা হয়, সেগুলির পারস্পরিক সম্পর্ক নিচের রেখাচিত্রের সাহায্যে বোঝান হল ঃ

হিসাবের বইগুলি
(Books of Account)

- প্রাথমিক হিসাব বই বা জার্নাল (Book of Prime Entry or Journal)
  - ক্যাশ জার্নাল বা বই (Cash Journal or Book)
  - ক্রয় জার্নাল (Purchases Journal)
  - বিক্রয় জার্নাল (Sales Journal)
  - ক্রয়-ফেরত জার্নাল (Purchase Returns Journal)
  - বিক্রয়-ফেরত জার্নাল (Sales Returns Journal)
  - প্রাপ্য বিল জার্নাল (Bills Receivable Journal)
  - প্রদেয় বিল জার্নাল (Bills Payable Journal)
  - প্রকৃত বা বিবিধ জার্নাল (Journal Proper)
- চূড়ান্ত হিসাব বই বা লেজার (Book of Final Entry or Ledger)

দৈনিক বই বা বিশেষ জার্নালগুলির ব্যবহার
Use of Day Books or Special Journals

দৈনিক বই বা বিশেষ জার্নালগুলির ব্যবহার আলোচনা করার সময় **নিম্নলিখিত কয়েকটি বিষয় স্মরণ রাখতে হবে।**

১. ক্যাশ জার্নাল বা ক্যাশ বই একটি দৈনিক বই হলেও এটি একাধারে জার্নাল ও লেজার উভয়ের কাজ করে। সুতরাং এতে নগদ লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখার সঙ্গে সঙ্গে

প্রত্যেকটি লেনদেন-এর Debit বা Credit একটি দিকের চূড়ান্ত বা পাকা হিসাব লেখার কাজও সম্পন্ন হয়। অর্থাৎ ক্যাশ বই-এ দুই-তরফা দাখিলার আংশিক কাজ হয়। কিন্তু অন্যান্য দৈনিক বই বা বিশেষ জার্নালগুলিতে প্রাথমিক হিসাব লেখার ফলে দুই-তরফা দাখিলার কোনও কাজই হয় না। প্রাথমিক হিসাব লেখার পর প্রত্যেকটি লেনদেন-এর Debit ও Credit দুই দিকেরই হিসাব লেজারে তুলতে হয়। সুতরাং এই বইগুলিকে একরকমের স্মারক বই (Memorandum Book) বলা যায়।

২. ক্যাশ জার্নাল বা বই-এ সমস্ত নগদ লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব সরাসরি লেখা হয়। সুতরাং অন্যান্য দৈনিক বই বা বিশেষ জার্নালগুলিতে কেবলমাত্র ধারে ক্রয়-বিক্রয় ও তৎসংক্রান্ত লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়।

৩. অন্যান্য দৈনিক বই বা বিশেষ জার্নালগুলির ছক ও এগুলিতে লেনদেন-এর প্রাথমিক হিসাব লেখার নিয়ম ক্যাশ বই বা প্রকৃত জার্নাল থেকে পৃথক। এতে ক্যাশ বই বা প্রকৃত জার্নালের মত লেনদেনগুলিকে Debit-Credit-এ বিশ্লেষণ করা হয় না এবং এর সঙ্গে কোনও বিবরণ (Narration) লেখা হয় না।

চালান (Invoice)

'ক্রেতার কাছে জিনিস পাঠাবার সময় বিক্রেতা ঐ জিনিসগুলির সঙ্গে যে দলিল বা বিবরণপত্র পাঠান তাকে **চালান বা Invoice** বলা হয়।'

ক্রেতার বরাত (Order) অনুযায়ী জিনিস সরবরাহ করার সময় বিক্রেতা একখানি দলিলে ঐ জিনিসের পূর্ণ বিবরণ (বিবরণ, পরিমাণ, মোট মূল্য, ছাড় বা বাট্টা, নীট মূল্য ইত্যাদি) লিখে পাঠান যাতে ক্রেতা বুঝতে পারেন তাঁর বরাত অনুযায়ী জিনিস পাঠান হয়েছে কিনা। এই দলিলটিকে চালান বলা হয়। চালানের দুটি অনুলিপি (Copy) থাকে। প্রাপ্ত জিনিসগুলির সঙ্গে মিলিয়ে নেওয়ার পর ক্রেতা এককপি চালানে প্রাপ্তিসূচক স্বাক্ষর করে বিক্রেতাকে ফেরত দেন। পরে এই চালানের ভিত্তিতেই বিক্রেতার প্রাপ্য পরিশোধ করা হয়। চালানের একটি কপি ক্রেতার কাছে থাকে এবং ঐ চালান থেকেই ক্রেতার ক্রয় জার্নালে (Purchase Journal) প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়।

একই চালানকে ক্রেতার দিক থেকে **আগম চালান** (Inward Invoice) এবং বিক্রেতার দিক থেকে **নির্গম চালান** (Outward Invoice) বলা হয়। প্রত্যেক চালানে একটি করে ক্রমিক সংখ্যা দেওয়া থাকে। ক্রেতা আগম চালানগুলিতে একটি নিজস্ব ক্রমিক সংখ্যা দিয়ে তদনুযায়ী সাজিয়ে নথিবদ্ধ করে রাখেন। এই আগম চালান থেকে ক্রেতার ক্রয় জার্নালে প্রাথমিক হিসাব লেখার সময় নির্দিষ্ট ঘরে চালান নম্বর লেখা হয়। বিক্রেতাও ক্রেতার কাছ থেকে স্বাক্ষরযুক্ত চালানের কপি ফেরত পাওয়ার পর সেগুলিকে নম্বর অনুযায়ী সাজিয়ে নথিবদ্ধ করেন। ঐ নির্গম চালান অনুযায়ী বিক্রেতার বিক্রয় জার্নালে (Sales Journal) প্রাথমিক হিসাব লেখা হয় এবং সেই সময় জার্নালের নির্দিষ্ট ঘরে নির্গম চালানের নম্বর লিখে রাখা হয়। ভবিষ্যতে প্রয়োজন হলে যে কোনও সময় ক্রমিক নম্বর দেখে ক্রেতা বা বিক্রেতা কোনও নির্দিষ্ট চালান বার করে পরীক্ষা করতে পারেন।

পরপৃষ্ঠায় চালানের একটি নমুনা দেওয়া হল ঃ

INVOICE

No. 875/74 — 112, Mount Road, Madras.

Messrs. Continental Traders,
1/15, Radhabazar Street,
Calcutta-1

Dated, 6th July, 1974.

Dr. to PIONEER PEN CO.
Stationers & Order
Suppliers.

Terms : 2% at 30 days

Quantity	Description	Rate Rs.	Details Rs.	Net Amount Rs.
5 doz	Pilot Fountain Pens (Self-filling Gold Cap)	240 per doz.	1,200·00	
10 doz	Raja Dot Pens (Silver Cap)	60 per doz.	600·00	
	Total		1,800·00	
	Less Trade Discount 5%		90·00	
			1,710·00	
	Add Forwarding Charges		55·50	
	Net Rs. (Forwarded by Registered Postal Parcel.)			1,765·50

Rupees One thousand seven hundred sixtyfive and fifty paise only.

E. & O. E.
For Pioneer Pen Co.
Manager.

পৃষ্ঠা নম্বর (Folio Number)

যে কোনও জার্নাল বই বা লেজারের এক-একটি পৃষ্ঠাকে Folio বলা হয়। জার্নাল বা লেজারের প্রত্যেক পৃষ্ঠায় একটি করে ক্রমিক নম্বর দেওয়া থাকে—একে পৃষ্ঠা নম্বর, (Folio Number) বলা হয়। জার্নালের পৃষ্ঠাগুলিকে Journal Folio এবং লেজারের পৃষ্ঠাগুলিকে Ledger Folio বলে।

প্রত্যেকটি লেনদেন-এর পাকা হিসাব লেজারের কোন্ কোন্ পৃষ্ঠায় লেখা আছে সেটি জার্নালে লেখা থাকলে এবং লেজারের Account-এ যে পাকা হিসাব তোলা হল তার প্রাথমিক হিসাব জার্নালের কোন্ পৃষ্ঠায় আছে তা লেজারে লেখা থাকলে কাজের সুবিধা হয়। পরে প্রয়োজনমত যে কোনও একটি বই থেকে প্রত্যেকটি লেনদেন-এর প্রাথমিক ও পাকা হিসাব সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া যায়। এজন্য জার্নালের প্রতি পৃষ্ঠায় লেজারের পৃষ্ঠা নম্বর (Ledger Folio বা L. F. No.) লেখার একটি ঘর থাকে এবং লেজারেও প্রতিটি Account-এর ছকে জার্নালের পৃষ্ঠা নম্বর (Journal Folio বা J. F. No.) লেখার ঘর থাকে। জার্নাল থেকে লেজারে পাকা হিসাব তোলার (Posting) সময় জার্নালের L. F. ঘরে লেজারের পৃষ্ঠা সংখ্যা এবং লেজারের নির্দিষ্ট Account-গুলির J. F. ঘরে জার্নালের পৃষ্ঠা সংখ্যা লেখা হয়। এই কাজটিকে Folioing বলা হয়।

বিশেষ জার্নালগুলিতে হিসাব লেখা
Recording in Special Journals

এবারে বিভিন্ন বিশেষ জার্নাল বইগুলির ছক ও তাতে ধারে লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখার পদ্ধতি আলোচনা করা হচ্ছে।

১. ক্রয় জার্নাল (Purchases Journal)

এই জার্নাল বই-এ কেবলমাত্র **ধারে জিনিস** (Goods) ক্রয়ের লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব রাখা হয়। এই বই-টিকে Purchase Day Book, Bought Book বা Invoice Book-ও বলা হয়। মনে রাখতে হবে যে, নগদ জিনিস ক্রয় বা ধারে সম্পত্তি ক্রয়ের লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব এই জার্নালে লেখা হয় না। সেগুলি থাকে ক্যাশ জার্নাল ও প্রকৃত জার্নালে।

ক্রয় জার্নালের ছক : ক্রয় জার্নাল বা বই-এর ছক (Form) ও তাতে হিসাব লেখার পদ্ধতি দুই প্রকার হতে পারে। প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যবসায়ীরা এর যে কোনও একটি ছক ব্যবহার করতে পারে। নিচে এই দুই রকমের ছক ও তাতে হিসাব লেখার পদ্ধতি আলোচনা করা হল।

[ক] **সাধারণ ক্রয় জার্নাল বা বই :** যে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে কেবলমাত্র এক রকমের জিনিস ক্রয়-বিক্রয় হয় তাদের ক্ষেত্রে এই সাধারণ ক্রয় জার্নাল বা বই-এর ব্যবহার দেখা যায়। নিচে সাধারণ ক্রয় বই-এর একটি ছক দেওয়া হল :

Purchases Book

Date (1)	Inward Invoice No. (2)	Particulars (3)	L. F. (4)	Details Rs. (5)	Amount Rs. (6)

1নং ঘরে জিনিস প্রাপ্তি বা চালানের তারিখ লেখা হয়। 2নং ঘরে চালানের ক্রমিক সংখ্যা লেখা হয়। 3নং ঘরে বিক্রেতা বা সরবরাহকারীর নাম ও ঠিকানা, জিনিসের বিবরণ (পরিমাণ, মূল্যহার, ইত্যাদি), বাট্টার হার, পরিবহণ ব্যয় ইত্যাদি লেখা হয়। 4নং ঘরে লেজারের পৃষ্ঠা সংখ্যা লেখা হয়। 5নং ঘরে যোগ-বিয়োগের কাজ করা হয় ; অর্থাৎ জিনিসের মোট (Gross) মূল্য থেকে বাট্টার অঙ্ক বাদ দেওয়া এবং তার সঙ্গে জিনিস পরিবহণ বা পাঠানর খরচ (Forwarding Charges), মোড়কজাত করার খরচ (Packing Charges) ইত্যাদি যোগ করার কাজটি এই ঘরে করা হয়। 6নং ঘরে জিনিসের নীট (Net) মূল্য লেখা হয়।

[খ] **বহুঘর-যুক্ত বা বিশ্লেষণমূলক ক্রয় জার্নাল বা বই** (**Multi-column or Analytical Purchases Journal**) : কোনও কোনও ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান একাধিক রকমের জিনিস ক্রয়-বিক্রয় করে। ব্যবসায়ের আয়তন বড় হলে এই বিভিন্ন রকম জিনিস ক্রয়-বিক্রয়ের জন্য পৃথক পৃথক শাখা (Branch) বা বিভাগ (Department) থাকে। এক একটি বিভাগে এক এক রকম জিনিস ক্রয়-বিক্রয় হয়—যেমন, বস্ত্র বিভাগে কেবল জামাকাপড় ইত্যাদি, স্টেশনারি বিভাগে কেবলমাত্র কাগজ, কলম ইত্যাদি, জুতা বিভাগে কেবল নানারকমের জুতা ইত্যাদি। এই ধরনের প্রতিষ্ঠানে প্রত্যেকটি বিভাগ বা প্রত্যেক রকম জিনিসের জন্য পৃথক ক্রয় বই না খুলে একটি ক্রয় বইতে সব বিভাগের ক্রয় সংক্রান্ত লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব রাখলে কাজের সুবিধা হয়।

উপরোক্ত প্রতিষ্ঠানগুলিতে বহুঘর-যুক্ত ক্রয় বই রাখা হয়। এই বই-এর ছক অনেকাংশে সাধারণ ক্রয় বই-এর মত। অর্থাৎ এই বইতে সাধারণ ক্রয় বই-এর মত Date, Inward Invoice,

Particulars, L. F. এবং Details লেখার ঘর থাকে। কিন্তু টাকার অঙ্ক (Amount) লেখার জন্য প্রত্যেকটি বিভাগ বা প্রত্যেক রকম জিনিসের জন্য একটি করে পৃথক ঘর থাকে। নিচে এইরকম একটি ক্রয় জার্নাল বা বই-এর ছক দেওয়া হল।

Purchases Book (*Multi-Column*)

Date (1)	Inward Invoice No. (2)	Particulars (3)	L.F. (4)	Details Rs. (5)	Total Amount Rs. (6)	Cloth Dept. Rs. (7)	Stationery Dept. Rs. (8)	Shoe Dept. Rs. (9)

ব্যবসায়ীর বাট্টা (Trade Discount)

একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ বা মূল্যের জিনিস একবারে ক্রয় করলে, জিনিসের নির্মাতা বা পাইকারী ব্যবসায়ী (Wholesaler) খুচরা ব্যবসায়ীকে (Retailer) জিনিসের লিখিত মূল্য থেকে যে ছাড় দেন তাকেই **ব্যবসায়ীর বাট্টা** বা Trade Discount বলে।

জিনিসের নির্মাতা বা উৎপাদনকারী অথবা পাইকারী ব্যবসায়ী প্রত্যেক জিনিসেরই একটা খুচরা মূল্য ধার্য করে থাকেন এবং মূল্য তালিকায় এই মূল্যটি লিখিত থাকে। সাধারণ খরিদ্দারকে এই মূল্যেই জিনিস ক্রয় করতে হয়। কিন্তু খুচরা ব্যবসায়ীকেও যদি এই লিখিত মূল্যে জিনিস ক্রয় করতে হয়, তাহলে ঐ লিখিত মূল্যেই খরিদ্দারকে জিনিস বিক্রয় করে তার কোনও লাভ থাকে না। সেজন্য উৎপাদনকারী বা পাইকারী ব্যবসায়ী খুচরা ব্যবসায়ীকে লিখিত মূল্য থেকে কিছু বাট্টা ছেড়ে দেন অর্থাৎ লিখিত মূল্য থেকে কিছু কম দামে জিনিস বিক্রয় করেন।

পাইকারী ব্যবসায়ী বা সরবরাহকারী ক্রেতা খচরা ব্যবসায়ীকে জিনিস সরবরাহ করার সময়ই চালানে জিনিসের মোট মূল্য থেকে বাট্টা বাদ দিয়ে নীট মূল্যটি লিখে থাকেন। আবার চালান থেকে ক্রয় জার্নালে প্রাথমিক হিসাব তোলার সময় ক্রেতা ব্যবসায়ীও মোট মূল্য থেকে বাট্টা বাদ দিয়ে নীট মূল্য দেখিয়ে থাকেন। তাকে এই নীট মূল্যটিই পরিশোধ করতে হয়।

পণ্য পরিবহণের ব্যয় (Transport Charges)

বিক্রীত পণ্য ক্রেতার কাছে পাঠাবার সময় বিক্রেতাকে পণ্য পরিবহণের জন্য ব্যয় করতে হয়। রেল মাশুল (Freight), গাড়ীভাড়া (Carriage বা Cartage), মোড়কজাতকরণ (Packaging) ইত্যাদি বাবদ এই ব্যয় হয়। এগুলিকে Transport Charges বা Forwarding Charges-ও বলা হয়। প্রাথমিকভাবে বিক্রেতা এই ব্যয় নির্বাহ করলেও চুক্তি অনুযায়ী অনেক সময় ক্রেতাকে এই ব্যয় বহন করতে হয়। সেক্ষেত্রে বিক্রেতা নির্গম চালানে নীট মূল্যের মধ্যে পরিবহণের ব্যয়ও অন্তর্ভুক্ত করেন। সুতরাং ক্রয় বা বিক্রয় বই লেখার সময় **পণ্যের লিখিত মূল্য থেকে Trade Discount বাদ দেবার পর পরিবহণ বা মোড়কজাতকরণের ব্যয়টি যোগ করে দেখাতে হয়।**

বিক্রয় কর (Sales Tax)

রাজ্য সরকারকে পণ্য বিক্রয়ের উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হারে বিক্রয় কর (Sales Tax) দিতে হয়। পাইকারী ব্যবসায়ী বা সরবরাহকারী প্রাথমিকভাবে এই করের টাকা সরকারী দপ্তরে জমা দেন, কিন্তু তাঁরা এই করের টাকা ক্রেতা খুচরা ব্যবসায়ীর কাছ থেকে আদায় করে নেন। সুতরাং বিক্রেতা পণ্য সরবরাহের সময় নির্গম চালানে নীট মূল্যের মধ্যে বিক্রয় করের অঙ্কটিও অন্তর্ভুক্ত করেন। ক্রয় বা বিক্রয় বইতে হিসাব লেখার সময় পণ্যের লিখিত মূল্য থেকে Trade Discount বাদ দেবার পর

পরিবহণ ব্যয়ের মত বিক্রয় করের অঙ্কটিও যোগ করে নীট মূল্য দেখাতে হয়। তবে মনে রাখতে হবে, **লিখিত মূল্য থেকে বাট্টা বাদ দেবার পর যে বিয়োগফল হয় তার উপরই নির্দিষ্ট শতাংশ হারে বিক্রয় কর হিসাব করতে হবে।**

আবগারি শুল্ক (Excise Duty)

কেন্দ্রীয় সরকার উৎপাদিত পণ্যের মূল্যের উপর যে শুল্ক ধার্য করেন তাকে আবগারী শুল্ক (Excise Duty) বলা হয়। উৎপাদন মূল্যের উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হারে আবগারী শুল্ক হিসাব করতে হয়। উৎপাদনকারী বিক্রেতা প্রাথমিকভাবে এই শুল্কের অর্থ সরকারী শুল্ক বিভাগে জমা দিলেও পাইকারী বা খুচরা ব্যবসায়ীকে পণ্য বিক্রয়ের সময় এই টাকা আদায় করে নেন। সুতরাং বিক্রেতা ক্রেতাকে পণ্য সরবরাহের সময় নির্গম চালানে নীট মূল্যের মধ্যে আবগারী শুল্কের অঙ্কটিও অন্তর্ভুক্ত করেন। ক্রয় বা বিক্রয় বই লেখার সময় পণ্যের লিখিত মূল্য থেকে Trade Discount বাদ দেবার পর পরিবহণ ব্যয় বা বিক্রয় করের মত আবগারী শুল্কের অঙ্কও যোগ করে নীট মূল্য নির্ণয় করতে হবে। তবে মনে রাখতে হবে, **পণ্যের লিখিত মূল্যের উপরই নির্দিষ্ট শতাংশ হারে আবগারী শুল্ক (Excise Duty) হিসাব করতে হবে।**

উদাহরণ 1 ঃ 1976 সালের লা জুন তারিখে এক ব্যবসায়ী কলিকাতার এ· ডেভিড অ্যান্ড কোং-এর কাছে ধারে নিম্নলিখিত জিনিস ক্রয় করেছেন—

Inward Invoice No. 625/76—60 Bags of Cement @ Rs. 20 per Bag and 40 Bags of Lime @ Rs. 6 per Bag.

Trade Discount 10%. Forwarding Charges Rs. 20·50.

উপরোক্ত ধারে ক্রয়ের লেনদেনটি থেকে একটি সাধারণ ক্রয় জার্নাল প্রস্তুত করে দেখাও।

উত্তর ঃ নিচে সাধারণ ক্রয় জার্নাল বা বই (Purchases Book) প্রস্তুত করে দেখান হল।

Purchases Book

Date	Inward Invoice No.	Particulars	L. F.	Details Rs.	Amount Rs.
1976					
June 1	625/76	A. David & Co., Calcutta,	35		
		60 Bags Cement @ Rs. 20 per Bag		1,200·00	
		40 Bags Lime @ Rs. 6 per Bag		240·00	
				1,440·00	
		Less : Trade Discount 10%		144·00	
				1,296·00	
		Add : Forwarding Charges		20·50	
					1,316·50
					L. F.

উদাহরণ 2 ঃ একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান বস্ত্র ও জুতা ক্রয়-বিক্রয় করে ও তার জন্য দুটি পৃথক বিভাগ আছে। 1976 সালের লা ও রা জুন তারিখে তার নিম্নলিখিত ধারে ক্রয়ের লেনদেনগুলি হয়েছে—

Inward Invoice No. 630/76—From Alpha Trading Co., Calcutta, 100 pairs of Rubber-soled Shoes @ Rs. 25 per pair ; Trade Discount 5%.

Inward Invoice No. 631/76—From M. Das & Sons, Calcutta, 50 pieces Handloom Sarees @ Rs. 50 per piece ; Trade Discount $5\frac{1}{2}$%.

উপরোক্ত লেনদেনগুলি থেকে একটি বহুঘর-যুক্ত ক্রয় বই প্রস্তুত কর।

উত্তর ঃ

Purchases Book (*Multi-Column*)

Date	Inward Invoice No.	Particulars	L. F.	Details	Total Amount Rs.	Cloth Dept. Rs.	Shoe Dept. Rs.
1976							
June 1	630/76	Alpha Trading Co. Calcutta, 100 pairs Rubber-soled Shoes @ Rs. 25 per pair		2,500·00			
		Less : Trade Discount 5%		125·00			
					2,375·00		2,375·00
„ 2	631/76	M. Das & Sons, Calcutta, 50 pieces Handloom Sarees @ Rs. 50 per piece		2,500·00			
		Less : Trade Discount 5½%		137·50			
					2,362·50	2,362·50	
		Total			4,737·50 L.F.	2,362·50	2,375·00

ক্রয় জার্নাল থেকে লেজারে হিসাব তোলা
Ledger Posting from Purchases Journal

ক্রয় জার্নাল থেকে ক্রয়ের লেনদেনগুলি লেজারে তোলার (Posting) সময়, কোনও নির্দিষ্ট সপ্তাহ বা মাসের মোট ক্রয়ের অঙ্কটি দিয়ে লেজারের Purchase A/c-এ একবার Debit করা হয়। কিন্তু ঐ সপ্তাহ বা মাসে যে যে বিক্রেতার নিকট থেকে ক্রয় করা হয়েছে তাদের প্রত্যেকের Personal A/c-এ সংশ্লিষ্ট টাকার অঙ্ক পৃথক পৃথক ভাবে Credit করা হয়।

যেমন, উপরের 2নং উদাহরণে মোট ক্রয়ের অঙ্ক 4,737·50 টাকা দিয়ে লেজারের Purchase A/c-এ একবার Debit করতে হবে। কিন্তু অপরদিকে 2,375 টাকা দিয়ে Alpha Trading Co. A/c-এ এবং 2,362·50 টাকা দিয়ে M. Das & Sons A/c-এ পৃথক পৃথক ভাবে Credit করতে হবে।

এ বিষয়ে তৃতীয় খণ্ড ১৮ অধ্যায়ে উদাহরণ সহযোগে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

২ বিক্রয় জার্নাল (Sales Journal)

ধারে জিনিস বিক্রয়ের লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখার জন্য যে বিশেষ জার্নাল বা দৈনিক বই-এই ব্যবহার হয় তাকে **বিক্রয় জার্নাল বা বই** (Sales Journal or Book) বলা হয়। এই বইটি Sales Day Book, Sold Book বা Day Book নামেও পরিচিত। ক্রয় বই-এর মত বিক্রয় বইতেও কেবলমাত্র ধারে জিনিস বিক্রয়ের লেনদেনগুলির হিসাব লেখা হয়, নগদ জিনিস বিক্রয়ের লেনদেনগুলি ক্যাশ বই-এ এবং ধারে সম্পত্তি বিক্রয়ের লেনদেনগুলি প্রকৃত জার্নালে লেখা হয়।

ক্রেতাকে জিনিস পাঠাবার সময় বিক্রেতা দুই কপি চালান বা Invoice ক্রেতাকে পাঠান। বিক্রেতার দিক থেকে এই চালানকে বলা হয় নির্গম চালান (Outward Invoice)। প্রতিদিন যে জিনিসগুলি বিক্রয় হচ্ছে তার সংশ্লিষ্ট নির্গম চালান থেকে ঐদিনই বিক্রেতা তাঁর বিক্রয় বই-এ লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লিখে থাকেন।

বিক্রয় জার্নালের ছক ঃ বিক্রয় বই বা Sales Book-এর ছক এবং তাতে হিসাব লেখার পদ্ধতি অনেকটা ক্রয় বই-এর মত। প্রয়োজন অনুযায়ী বিক্রয় বই-এর দুইরকম ছক ব্যবহার করা হয়—(ক) সাধারণ বিক্রয় জার্নাল বা বই, এবং (খ) বহুঘর-যুক্ত বিক্রয় জার্নাল বা বই। ক্রয় বই-এর সঙ্গে বিক্রয় বই-এর ছকের পার্থক্য এই যে, 2 নং ঘরে Outward Invoice বা নির্গম চালানের নম্বর লেখা হয় এবং 3নং ঘরে ক্রেতার নাম ও ঠিকানা এবং বিক্রীত জিনিসের বিবরণ

লেখা হয়। এ ছাড়া অন্য ঘরগুলির কাজ ক্রয় বই-এর মতই। নিচে দুই রকম বিক্রয় বই-এর নমুনা ছক দেওয়া হল।

(ক) **সাধারণ বিক্রয় বই :**

Sales Book

Date (1)	Outward Invoice No. (2)	Particulars (3)	L. F. (4)	Details (5)	Amount Rs. (6)

(খ) **বহুঘর-যুক্ত বিক্রয় বই :**

Sales Book (*Multi-column*)

Date (1)	Outward Invoice No. (2)	Particulars (3)	L. F. (4)	Details Rs. (5)	Total Amount Rs. (6)	Cloth Dept. Rs. (7)	Stationery Dept. Rs. (8)	Shoe Dept. Rs. (9)

উদাহরণ 3 : ১৯৭৬ সালের ৩রা মে তারিখে নিম্নলিখিত ধারে বিক্রয়ের লেনদেনগুলি হয়েছে। একটি উপযুক্ত ছকের বিক্রয় জার্নালে লেনদেনগুলি লিখে দেখাও।

(1) Outward Invoice No. 201/76—To B. M. Das & Co. Calcutta, 5 Secretariat Tables @ Rs. 250 each and 20 Steel Chairs @ Rs. 30 each ; Trade Discount 10%.

(2) Outward Invoice No. 202/76—To Pioneer Furniture Co., Calcutta, 6 Book Cases @ Rs. 150 each and 2 Almirahs @ Rs. 350 each ; Trade Discount 10%.

উত্তর :

Sales Book

Date	Outward Invoice No.	Particulars	L. F.	Details Rs.	Amount Rs.
1976					
May 3	201/76	B. M. Das & Co. Calcutta,			
		5 Secretariat Tables @ Rs. 250		1,250·00	
		20 Steel Chairs @ Rs. 30		600·00	
				1,850·00	
		Less : Trade Discount 10%		185·00	
					1,665·00
,,	202/76	Pioneer Furniture Co., Calcutta			
		6 Book Cases @ Rs. 150 each		900·00	
		2 Almirahs @ Rs. 350 each		700·00	
				1,600·00	
		Less : Trade Discount 10%		160·00	
					1,440 00
		Total			3,105·00 L. F.

বিক্রয় জার্নাল থেকে লেজারে হিসাব তোলা
Ledger Posting from Sales Journal

বিক্রয় জার্নাল থেকে বিক্রয়ের লেনদেনগুলি লেজারে Posting করার সময়, কোনও নির্দিষ্ট সপ্তাহ বা মাসের মোট বিক্রয়ের অঙ্কটি দিয়ে লেজারের Sales A/c-এ একবার Credit করতে হবে। কিন্তু ঐ সপ্তাহ বা মাসে যে যে ক্রেতার কাছে পণ্য বিক্রয় করা হয়েছে তাদের প্রত্যেকের Personal Account-এ সংশ্লিষ্ট টাকার অঙ্ক পৃথক পৃথক ভাবে Debit করতে হবে।

যেমন, উপরের 3 নং উদাহরণে মোট বিক্রয়ের অঙ্ক 3,105 টাকা দিয়ে লেজারের Sales A/c-এ একবার Credit করতে হবে। কিন্তু অপরদিকে 1,665 টাকা দিয়ে B. M. Das & Co. A/c-এ এবং 1,440 টাকা দিয়ে Pioneer Furniture Co. A/c-এ পৃথক পৃথক ভাবে Debit করতে হবে।

এ বিষয়ে তৃতীয় খণ্ড ১৮ অধ্যায়ে উদাহরণ সহযোগে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

৩. ক্রয়-ফেরত জার্নাল (Returns Outward Journal)

বিক্রেতার কাছ থেকে জিনিস পাওয়ার পর অনেক সময় ক্রেতা সেই জিনিস সম্পূর্ণ বা আংশিক বিক্রেতাকে ফেরত দেন। নানাকারণে ক্রেতা জিনিস ফেরত দিতে পারেন, যেমন—জিনিসগুলি বরাত (Order) অনুযায়ী উপযুক্ত মানের বা পরিমাণের না হওয়ার দরুন অথবা জিনিসগুলি সময় মত না পাওয়ার দরুন অথবা জিনিসগুলি পরিবহণকালে ক্ষতিগ্রস্ত বা নষ্ট হওয়ার দরুন ইত্যাদি। একেই ক্রয়-ফেরত (Purchases Returns বা Returns Outward) বলা হয়। বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে এইরকম ক্রয়-ফেরতের লেনদেন দৈনিক বহুবার হয় বলে, এই লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখার জন্য একটি পৃথক জার্নাল বই রাখা হয়। এই বিশেষ জার্নালটিকে **ক্রয়-ফেরত জার্নাল বা বই** (Returns Outword Journal or Book) বলা হয়।

এই প্রসঙ্গে মনে রাখতে হবে যে, যদিও একই জিনিস ধারে ক্রয় করা ও তারপর তা সম্পূর্ণ বা আংশিক ফেরত দেওয়ার ঘটনা দুটির একটা সম্পর্ক আছে, কিন্তু দুই-তরফা পদ্ধতিতে এই দুইটি ঘটনাকে দুটি পৃথক লেনদেন-রূপে গণ্য করা হয়। সুতরাং যখন জিনিস ধারে ক্রয় করা হয় তখন ঐ লেনদেনটির প্রাথমিক হিসাব ক্রয় বইতে লিখতে হবে। আবার ঐ জিনিসই যখন সম্পূর্ণ বা আংশিক ফেরত দেওয়া হয় তখন ঐ লেনদেনটির প্রাথমিক হিসাব ক্রয়-ফেরত বই-তে লিখতে হবে।

ক্রয়-ফেরত জার্নালের ছক ঃ ক্রয়-ফেরত বই বা Returns Outward Book-এর ছক এবং তাতে হিসাব লেখার পদ্ধতি Sales Book-এর মত। একমাত্র পার্থক্য এই যে, 2নং ঘরে Outward Invoice নম্বরের পরিবর্তে Debit Note নম্বরটি লিখে রাখা হয়। নিচে Returns Outward Book-এর একটি নমুনা ছক দেওয়া হল।

Returns Outward Book

Date (1)	Debit Note No. (2)	Particulars (3)	L. F. (4)	Details Rs. (5)	Amount Rs. (6)

বলা বাহুল্য, যে সব ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানে একাধিক জিনিস ক্রয়-বিক্রয় হয় এবং তার জন্য একাধিক বিভাগ থাকে, সেই প্রতিষ্ঠানগুলিতে বহুঘর-যুক্ত (Multi-column) ক্রয়-ফেরত বই রাখা

যেতে পারে। বহুঘর-যুক্ত ক্রয়-ফেরত বই-এর ছক ও তাতে হিসাব লেখার পদ্ধতি বহুঘর-যুক্ত বিক্রয় বই-এর মত।

খরচ চিঠা (Debit Note)

বিক্রেতাকে জিনিস ফেরত দেওয়ার সময় ক্রেতা ঐ জিনিসগুলির সঙ্গে যে বিবরণপত্র বা দলিল পাঠান তাকে **খরচ চিঠা** (Debit Note বা Debit Memorandum) বলা হয়। এই দলিলে ফেরত জিনিসগুলির বিবরণ, পরিমাণ, মূল্য, ফেরত দেওয়ার কারণ ইত্যাদি লেখা থাকে। প্রকৃতপক্ষে এই দলিল মারফত ক্রেতা বিক্রেতাকে জানান যে, ঐ ফেরত জিনিসগুলির মূল্য ক্রেতার লেজারে বিক্রেতার Account-এ ডেবিট করা হল, অর্থাৎ বিক্রেতার কাছে ঐ মূল্য প্রাপ্য রইল। এই দলিল থেকে বিক্রেতার Account-এ ডেবিট করা হয় বলে একে Debit Note বলে। ধারে জিনিস বিক্রয়ের সময় বিক্রয়-মূল্য কম ধরা হয়ে থাকলে, বিক্রেতাও অনেক সময় ক্রেতাকে Debit Note পাঠিয়ে ঐ ভুল সংশোধন করেন।

Debit Note-এর ছক ও তা প্রস্তুত করার পদ্ধতি অনেকটা চালান বা Invoice-এর মত। এগুলিও বই-এর আকারে ছাপান থাকে এবং প্রত্যেকটি Debit Note-এ একটি ক্রমিক সংখ্যা দেওয়া থাকে। ক্রয়-ফেরত বই-তে প্রাথমিক হিসাব লেখার সময় নির্দিষ্ট ঘরে ঐ ক্রমিক সংখ্যাটি লেখা হয়। নিচে Debit Note-এর একটি নমুনা দেওয়া হল।

DEBIT NOTE

No. 556/74 — Dated, 13th July, 1974.

Messrs. Pioneer Pen Co.,
112 Mount Road,
Madras.

Dr. to CONTINENTAL TRADERS
1/15, Radhabazar Street,
Calcutta-1

Invoice No. & Date	Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
875/74 of 6th July, 1974	To 2 Doz. Pilot Fountain Pens (Self-filling Gold cap) @ Rs. 240 per doz. found defective and returned	480·00	
	Less : Trade Discount 5%	24·00	456·00
			456·00

E. & O. E.

For Continental Traders
H. Dutt
Manager

8. বিক্রয় ফেরত জার্নাল (Returns Inward Journal)

ধারে জিনিস বিক্রয় করার পর নানা কারণে ক্রেতার কাছ থেকে যে জিনিসগুলি ফেরত আসে, তাকে বিক্রয়-ফেরত (Sales Returns বা Returns Inward) বলা হয়। সুতরাং একই জিনিস ফেরত হলে তাকে ক্রেতার দিক থেকে ক্রয়-ফেরত (Returns Outward) এবং বিক্রেতার দিক থেকে বিক্রয়-ফেরত (Returns Inward) বলা যায়। বিক্রয়-ফেরতের সংখ্যা কম হলে প্রকৃত জার্নালেই তার প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়। কিন্তু বড় প্রতিষ্ঠানে বিক্রয়-ফেরতের সংখ্যা বেশি হলে ঐ লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখার জন্য একটি পৃথক জার্নাল রাখা হয়। ঐ বিশেষ জার্নালটিকে

বিক্রয়-ফেরত জার্নাল বা বই (Returns Inward Journal or Book) বলা হয়। একে Sales Returns Journal বা Book-ও বলা হয়।

ক্রেতা জিনিসগুলি ফেরত দেবার সময় তার সঙ্গে একটি Debit Note পাঠান। জিনিসগুলি ফেরত পাওয়া মাত্র বিক্রেতা Debit Note-এর সঙ্গে তা মিলিয়ে দেখেন যে জিনিসগুলি ঠিকমত ফেরত এসেছে কিনা। তারপর বিক্রেতা ঐ বিক্রয়-ফেরতের প্রাপ্তি স্বীকার করে একটি জমা চিঠা বা Credit Note ক্রেতাকে পাঠিয়ে দেন। Credit Note-এর একটি কপি বিক্রেতার কাছে থাকে এবং ঐ ক্রেডিট নোট থেকেই বিক্রেতা তার বিক্রয়-ফেরত বইতে লেনদেনটির প্রাথমিক হিসাব দৈনিক লিখে রাখেন।

বিক্রয়-ফেরত জার্নালের ছক : বিক্রয় ফেরত বই বা Returns Inward Book-এর ছক ও তাতে প্রাথমিক হিসাব লেখার পদ্ধতি অনেকটা Purchase Book-এর মত। একমাত্র পার্থক্য এই যে, বিক্রয়-ফেরত বই-এর 2নং ঘরে Inward Invoice নম্বরের পরিবর্তে Credit Note নম্বর লেখা হয়। তবে মনে রাখতে হবে যে, জিনিস বিক্রয়ের সময় ব্যবসায়ীর বাট্টাবাবদ কিছু ছাড় দেওয়া হলে, বিক্রয়-ফেরতের প্রাথমিক হিসাব লেখার সময় বিবরণের ঘরে ফেরত জিনিসের মোট মূল্য থেকে আনুপাতিক হারে বাট্টা বাদ দিয়ে মূল্য দেখাতে হবে।

নিচে বিক্রয়-ফেরত বই-এর একটি নমুনা ছক দেওয়া হল।

Returns Inward Book

Date (1)	Credit Note No. (2)	Particulars (3)	L. F. (4)	Details Rs. (5)	Amount Rs. (6)

যে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে একাধিক বিভাগ মারফত একাধিক জিনিস ক্রয়-বিক্রয় হয়, সেখানে বহুঘর-যক্ত (Multi-column) বিক্রয়-ফেরত জার্নাল রাখা যায়। বহুঘর-যুক্ত বিক্রয়-ফেরত বই-এর ছক ও তাতে হিসাব লেখার পদ্ধতি বহুঘর-যুক্ত ক্রয় বই-এর মত।

জমা চিঠা (Credit Note)

ক্রেতার নিকট থেকে কোনো জিনিস ফেরত পাওয়ার পর বিক্রেতা ঐগুলির প্রাপ্তি স্বীকার করে ক্রেতাকে যে চিঠা বা দলিল পাঠান, তাকে **জমা চিঠা** (Credit Note বা Credit Memorandum) বলা হয়। এতে ফেরত জিনিসগুলির বিবরণ, পরিমাণ, নীট মূল্য ইত্যাদি লেখা থাকে। প্রকৃতপক্ষে এর দ্বারা বিক্রেতা ক্রেতাকে জানিয়ে দেন যে, তাঁর লেজারে ক্রেতার Account-এ ঐ ফেরত জিনিসগুলির মূল্য Credit করা হল, অর্থাৎ ক্রেতার নিকট তাঁর ঐ পরিমাণ দেনা রইল। এই দলিল থেকে ক্রেতার Account-এ ক্রেডিট করা হয় বলে একে Credit Note বলা হয়। বিক্রয়-ফেরত ছাড়াও অন্যান্য কারণে Credit Note-এর ব্যবহার হয়। যেমন ভুলক্রমে বিক্রয়-মূল্য বেশী অথবা ক্রয়-মূল্য কম ধরা হয়ে থাকলে ঐ ভুল সংশোধনের জন্য ; নিম্ন মানের, খুঁতযুক্ত অথবা ক্ষতিগ্রস্ত জিনিসের জন্য কিছু ছাড় বা বাট্টা দেওয়ার জন্য ; জিনিসের মোড়ক (Package or Container) ফেরত দেওয়ার সময় ; ইত্যাদি।

Credit Note-এর ছক ও তা প্রস্তুত করার পদ্ধতি অনেকটা Debit Note-এরই মত। কেবলমাত্র ভাষার কিছু পার্থক্য থাকে। এগুলিও ছাপান এবং বই-এর আকারে বাঁধান থাকে। এবং প্রত্যেকটি Credit Note-এ একটি ক্রমিক সংখ্যা দেওয়া থাকে। Debit Note ও Credit Note-এর মধ্যে যাতে পার্থক্য করা যায় তার জন্য এগুলি ভিন্ন রঙের কাগজে ছাপান হয়। যেমন, Debit Note সাদা কাগজে এবং Credit Note লাল কাগজে ছাপান হয়। Credit Note থেকেই

বিক্রেতা তাঁর বিক্রয়-ফেরত বইতে লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখেন এবং সেই সময় নির্দিষ্ট ঘরে এর ক্রমিক সংখ্যা লিখে রাখেন।

নিচে Credit Note-এর একটি নমুনা দেওয়া হল।

CREDIT NOTE

No. 125/CN | Date 5th May, 1976

Messrs B. M. Das & Co.,
25/12, Canning Street,
Calcutta.

Cr. by BENGAL FURNITURE CO.
15/4, B. B. Ganguly Street,
Calcutta-12

Invoice No. & Date	Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
201/76 of 3rd May, 1976	By 1 Secretariat Table @ Rs. 250 and 2 Steel Chairs @ Rs. 30 each returned for being defective	250·00 60·00	
		310·00	
	Less : Trade Discount 10%	31·00	279·00
			279·00

E. & O. E.

For Bengal Furniture Co.
N. Sen
Manager

উদাহরণ 4 ঃ ১৯৭৫ সালের ডিসেম্বর মাসে চৌধুরী ব্রাদার্সের নিম্নলিখিত ক্রয় ও বিক্রয় ফেরতের লেনদেনগুলি হয়েছে—

December 12, Returned 10 pairs of Sarees @ Rs. 22 per pair to Bagri & Sons, Calcutta, for being defective, Trade Discount 5% (Debit Note No. 281/75)

December 18, Pyne Bros., Calcutta, returned 50 Yds. of Longcloth @ Rs. 2·50 per Yd. for being of wrong quality. Trade Discount $7\frac{1}{2}$ per cent. (Credit Note No. 95/CN)

এই লেনদেনগুলি উপযুক্ত জার্নালে লেখ।

উত্তর ঃ প্রথম লেনদেনটি ক্রয়-ফেরত জার্নালে এবং দ্বিতীয় লেনদেনটি বিক্রয়-ফেরত জার্নালে লিখে দেখান হল।

CHOWDHURY BROS.
Returns Outward Book

Date	Debit Note No.	Particulars	L. F.	Details Rs.	Amount Rs.
1975					
Dec. 12	281/75	Bagri & Sons, Calcutta, 10 pairs Sarees @ Rs. 22 per pair returned for being defective.		220·00	
		Less : Trade Discount 5%		11·00	209·00
					L. F.

Returns Inward Book

Date	Credit Note No.	Particulars	L.F.	Details Rs.	Amount Rs.
1975					
Dec. 18	95/CN	Pyne Bros., Calcutta, 50 yds. of Longcloth @ Rs. 2·50 per yd. returned for wrong quality		125·00	
		Less: Trade Discount $7\frac{1}{2}$%		9·37	
					115·63 L. F.

ক্রয়-ফেরত ও বিক্রয়-ফেরত জার্নাল থেকে লেজারে হিসাব তোলা

Ledger Posting from Returns Outward and Inward Journal

ক্রয় জার্নাল ও বিক্রয় জার্নালের মত একই নিয়মে ক্রয়-ফেরত ও বিক্রয়-ফেরত জার্নাল থেকে লেনদেনগুলি লেজারে Posting করা হয়। ক্রয়-ফেরত জার্নাল বা Return Outward Journal থেকে সপ্তাহ বা মাসের মোট ক্রয়-ফেরত-এর অঙ্কটি লেজারের Return Outward A/c-এ একবার Credit করা হয়। কিন্তু যে যে বিক্রেতাকে ঐ জিনিসগুলি ফেরত দেওয়া হয়েছে তাদের প্রত্যেকের Personal A/c-এ সংশ্লিষ্ট টাকার অঙ্কগুলি পৃথক পৃথক ভাবে Debit করা হয়। অনুরূপভাবে বিক্রয়-ফেরত জার্নাল বা Return Inward Journal থেকে সপ্তাহ বা মাসের মোট বিক্রয়-ফেরত-এর অঙ্কটি দিয়ে লেজারের Return Inward A/c-এ একবার Debit করা হয়। কিন্তু যে যে ক্রেতার কাছ থেকে ঐ জিনিসগুলি ফেরত এসেছে তাদের প্রত্যেকের Personal A/c-এ সংশ্লিষ্ট টাকার অঙ্ক দিয়ে পৃথক পৃথক ভাবে Credit করা হয়।

এ বিষয়ে তৃতীয় খণ্ড ১৮ অধ্যায়ে উদাহরণ সহযোগে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

৫ **প্রাপ্য বিল জার্নাল** (Bills Receivable Journal)

ধারে জিনিস ক্রয় করার পর অনেক সময় ক্রেতা নগদ টাকায় ঐ ধার পরিশোধ না করে তার পরিবর্তে একটি হুণ্ডি বা বিল (Bill of Exchange) দিয়ে ধার পরিশোধ করেন। বিল বা হুণ্ডি হল চেক-এর মত একটি দলিল এবং এর মারফত ক্রেতা একটি নির্দিষ্ট সময় পরে (ধর ৯০ দিন) একটি নির্দিষ্ট অঙ্কের টাকা বিক্রেতাকে প্রদানের জন্য দায়িত্ব স্বীকার করেন। যদিও বিল নগদ টাকা নয়, টাকা পাওয়ার প্রতিশ্রুতি মাত্র, কিন্তু ব্যবসায় জগতে একে প্রায় নগদ টাকার মতই গণ্য করা হয়। আইনানুসারে এই দলিল সহজেই হস্তান্তরযোগ্য বলে এর প্রচলন বেশী দেখা যায়। বিক্রেতা ক্রেতার কাছ থেকে ধারশোধ বাবদ যে বিলগুলি পান সেগুলিকে **প্রাপ্য বিল** বা Bill Receivable বলা হয়। যে ব্যবসায়ে এইরকম প্রাপ্য বিলের সংখ্যা কম, সেখানে প্রকৃত জার্নাল মারফত এই লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়। কিন্তু বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে দৈনিক এইরকম বহু বিল পাওয়া যায় বলে এই লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখার জন্য একটি পৃথক জার্নাল বই রাখা হয়। এই বিশেষ জার্নালটিকে প্রাপ্য বিল জার্নাল (Bills Receivable Journal or Book) বলা হয়।

পরপৃষ্ঠায় প্রাপ্য বিল বই-এর একটি নমুনা ছক ও তাতে দুইটি লেনদেন-এর প্রাথমিক হিসাব লিখে দেখান হল।

Bills Receivable Book

Date of Acceptance (1)	Received from (2)	Drawer of Bill (3)	Acceptor of Bill (4)	Term (5)	Due Date (6)	Where Payable (7)	L F. (8)	Amount Rs. (9)	Remarks (10)
3.5.76	S.M. Bose	Self	S.M. Bose	30 days	5.6.76	Calcutta		500	
10.5.76	M. Das	M. Das	K. Bose	90 days	11.8.76	Howrah		250	
								750	

৬. **প্রদেয় বিল জার্নাল** (Bills Payable Journal)

ইতিপূর্বেই বলা হয়েছে, ধারে জিনিস ক্রয় করার পর ক্রেতা নগদ টাকায় ঐ ধার পরিশোধ না করে তার পরিবর্তে একটি হুন্ডি বা বিল (Bill of Exchange) মারফত ঐ ধার পরিশোধ করতে পারেন। ক্রেতা এইভাবে বিক্রেতাকে ধার পরিশোধ বাবদ যে বিলগুলি দেন সেগুলির দরুন অর্থ প্রদেয় থাকে বলে এগুলিকে **প্রদেয় বিল** (Bills Payable) বলা হয়। বিক্রেতার কাছে যেটি প্রাপ্য বিল, ক্রেতার কাছে তাই প্রদেয় বিলরূপে গণ্য হয়। বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে দৈনিক বহু প্রদেয় বিল দেওয়া হয় বলে এই লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখার জন্য একটি পৃথক বিশেষ জার্নাল রাখা হয়। একে প্রদেয় বিল জার্নাল বা বই (Bills Payable Journal or Book) বলা হয়।

নিচে একটি Bills Payable Book-এর ছকে দুইটি লেনদেন-এর প্রাথমিক হিসাব লিখে দেখান হল।

Bills Payable Book

Date (1)	Given to (2)	Drawer of Bill (3)	Acceptor of Bill (4)	Term (5)	Due Date (6)	Payable at (7)	L. F. (8)	Amount Rs. (9)	Remarks (10)
3.5.76	N.K. Sen	N.K. Sen	Self	30 days	5.6.76	Calcutta		1,000	
10.5.76	S. K. Das	S.K. Das	B. Munsi	60 days	11.7.76	Howrah		500	
								1,500	

উদাহরণ 5 : 15th March, 1976 তারিখে মান্না অ্যান্ড সন্স-এর নিম্নলিখিত ধারে ক্রয়-বিক্রয়ের লেনদেনগুলি হয়েছে। উপযুক্ত প্রাথমিক হিসাব বই-তে এর হিসাব লেখ।

1976

March 15, Sold to Sailen Das of Calcutta ; 10 bags Cement @ Rs. 20 per bag. Trade Discount 5% and Cartage Rs. 5. (Out. Invoice No. 195/76)

" " Purchased from Gupta Brothers of Howrah ; 5 Tonnes of Cement @ Rs. 380 per Tonne and 100 Bags Lime @ Rs. 5 per bag. Trade Discount 5% and Transport charges Rs. 50. (Inward Invoice No. 85/76)

" " Sold to B. Pal & Bros. of Calcutta ; 10 bags Lime @ Rs. 6 per bag. Trade Discount 5%. (Out. Invoice No. 196/76)

" " Sold to Roy & Co. of Howrah ; 50 bags Cement @ Rs. 20 per bag and 20 bags of Lime @ Rs. 6 per bag. Trade Discount 5% and Cartage Rs. 15. (Out. Invoice No. 197/76)

" " Purchased from Mishra & Co. Calcutta ; 50 bags of Lime @ Rs. 5·50 per bag. Trade Discount 5% and Cartage Rs. 7·50. (Inward Invoice No. 86/76).

উত্তর ঃ নিচে 2 নং ও 5 নং লেনদেনগুলি Purchases Book-এ এবং বাকী লেনদেনগুলি Sales Book-এ লিখে দেখান হল।

Purchases Book

Date	Inward Invoice No.	Particulars	L. F.	Details Rs.	Amount Rs.
1976					
Mar. 15	85/76	Gupta Brothers, Howrah, 5 Tonnes Cement @ Rs. 380 per Tonne 100 Bags Lime @ Rs. 5 per bag		1,900·00 500·00	
		Less : Trade Discount 5%		2,400·00 120·00	
		Add : Transport Charges		2,280·00 50·00	2,330·00
,,	86/76	Mishra & Co., Calcutta, 50 Bags Lime @ Rs. 5·50 per bag		275·00	
		Less : Trade Discount 5%		13·75	
		Add : Cartage		261·25 7·50	268·75
					2,598·75 L. F.

Sales Book

Date	Outward Invoice No.	Particulars	L. F.	Details Rs.	Amount Rs.
1976					
Mar. 15	195/76	Sailen Das, Calcutta,			
		10 Bags Cement @ Rs. 20 per bag		200·00	
		Less : Trade Discount 5%		10·00	
				190·00	
		Add : Cartage		5·00	
					195·00
,,	196/76	B. Pal & Brothers, Calcutta,			
		10 Bags of Lime @ Rs. 6 per bag		60·00	
		Less : Trade Discount 5%		3·00	
					57·00
,,	197/76	Roy & Co., Howrah,			
		50 Bags Cement @ Rs. 20 per bag		1,000·00	
		20 Bags Lime @ Rs. 6 per bag		120·00	
				1,120·00	
		Less : Trade Discount 5%		56·00	
				1,064·00	
		Add : Cartage		15·00	
					1,079·00
					1,331·00
					L. F.

ব্যাখ্যা ঃ ইতিপূর্বেই Transport Charges, Cartage ইত্যাদি পরিবহণ ব্যয়ের অঙ্কগুলি ক্রয় বা বিক্রয় বইতে কিভাবে লিখতে হবে তা আলোচনা করা হয়েছে।

উদাহরণ 6 ঃ মেসার্স কমলালয় ট্রেডিং কোম্পানীর সুতী, পশম ও রেশম বস্ত্র ক্রয়-বিক্রয়ের জন্য তিনটি বিভাগ আছে। ১৯৭৬ সালের ১২ই মে তারিখে তাদের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছে। এগুলি উপযুক্ত ছকের দৈনিক বইতে লিখে দেখাও।

(1) Purchased from Kashmir Traders of Delhi, 50 pieces Woollen Rugs @ Rs. 85 per piece (Invoice No. K/65). Less Trade Discount 10%.

(2) Purchased from Murshidabad Silk House, Calcutta, 150 Yds.. of Silk at Rs. 18·50 per Yd. (Invoice No. M/125) Less Trade Discount 10%. Sales Tax 15%.

(3) Purchased from Sripaty Bros. of Calcutta, 150 pairs of Dhuties @ Rs. 32·50 per pair. Less Trade discount 5%. (Invoice No. C/85)

উত্তর ঃ একটি বহুঘর-যুক্ত (Multi-column) ক্রয় বই-তে লেনদেনগুলি লিখে দেখান হল।

Purchases Book

Date	Inward Invoice No.	Particulars	L. F.	Details Rs.	Total Amount Rs.	Cotton Dept. Rs.	Woollen Dept. Rs.	Silk Dept. Rs.
1976 May 12	K/65	Kashmir Traders, Delhi, 50 Pcs. Woollen Rugs @ Rs. 85 per pc. *Less* : Trade Discount 10%		4,250·00 425·00	3,825·00		3,825·00	
,,	M/125	Murshidabad Silk House, Calcutta 150 yds. Silk @ Rs. 18·50 per yd. *Less* : Trade Discount 10%		2,775·00 277·50				
		Add : Sales Tax 15%		2,497·50 374·62	2,872·12			2,872·12
,,	C/85	Sripaty Bros., Calcutta, 150 pairs Dhuties @ Rs. 32·50 per pair. *Less* : Trade Discount 5%		4,875·00 243·75	4,631·25	4,631·25		
		Total			11,328·37 L. F.	4,631·25	3,825·00	2,872·12

ব্যাখ্যা ঃ ইতিপূর্বেই Sales Tax-এর অঙ্কটি কিভাবে হিসাব করতে হবে এবং ক্রয় বা বিক্রয় বইতে কিভাবে লিখতে হবে তা বোঝান হয়েছে।

উদাহরণ 7 : নিম্নলিখিত লেনদেনগুলিকে উপযুক্ত গঠন ও ছকযুক্ত দৈনিক বইগুলিতে লেখ :

1969

March 10, Sold to X & Co. as per Invoice No 612/69 ; Silk 200 Metres @ Rs. 24 per Metre. Less Trade Discount 10%.

" 12, Purchased from Y & Co. as per their Invoice No. P. 6/69 : Silk goods 300 pieces @ Rs. 30 per piece. Trade Discount 10%. Sales Tax 10%.

" 15, Purchased from P & Co. as per their Invoice No. 1/648 : Silk 350 Metres @ Rs. 45 per Metre. Less Trade Discount 10%. Sales Tax 12%.

" 16. Sold to M Bros., as per Invoice No. 620/69 : Silk goods 150 pieces @ Rs. 35 per piece. Less Trade Discount 5%. Sales Tax 10%.

" 20, Sold to D & Sons as per Invoice No. 625/69 : Silk 200 Metres @ Rs. 48 per Metre. Less Trade Discount $7\frac{1}{2}$%. Sales Tax 10%.

উত্তর : উপরোক্ত লেনদেনগুলি Purchase Book ও Sales Book-এ লিখে দেখান হল :

Purchases Book

Date	Inward Invoice No.	Particulars	L. F.	Details Rs.	Amount Rs.
1969					
Mar. 12	P. 6/69	Y & Co.			
		300 Pieces Silk goods @ Rs. 30 per piece		9,000·00	
		Less : Trade Discount 10%		900·00	
				8,100·00	
		Add : Sales Tax 10%		810·00	8,910·00
" 15	I/648	P & Co.			
		350 Metres Silk @ Rs. 45 per Metre		15,750·00	
		Less : Trade Discount 10%		1,575·00	
				14,175·00	
		Add : Sales Tax 12%		1,701·00	15,876·00
					24,786·00
					L. F.

Date	Outward Invoice No.	Particulars	L. F.	Details Rs.	Amount Rs.
1969					
Mar. 10	612/69	X & Co.			
		200 Metres Silk @ Rs. 24 per Metre		4,800·00	
		Less : Trade Discount 10%		480·00	4,320·00
,, 16	620/69	Mr. Brothers,			
		150 Pieces Silk Goods @ Rs. 35 per piece		5,250·00	
		Less : Trade Discount 5%		262·50	
				4,987·50	
		Add : Sales Tax 10%		498·75	5,486·25
,, 20	625/69	D. & Sons			
		200 Metres Silk @ Rs. 48 per Metre		9,600·00	
		Less : Trade Discount $7\frac{1}{2}$%		720·00	
				8,880·00	
		Add : Sales Tax 10%		888·00	9,768·00
					19,574·25 L, F.

উদাহরণ 8 ঃ 1975 সালের জানুয়ারী মাসে পাইন অ্যান্ড কোম্পানীর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছে। এগুলি উপযুক্ত ছকের নির্দিষ্ট দৈনিক বইগুলিতে লিখে দেখাও।

1975

January 2. Purchased from Bengal Mills Ltd., Calcutta ; 50 pairs Dhuties @ Rs. 30 per pair and 250 Metres Shirtings @ Rs. 12·00 per Metre (Invoice No. BM/65). Less Trade Discount 5%. Excise Duty 10%.

,, 8. Sold to Chowdhury Bros., Calcutta ; '20 pairs Dhuties @ Rs. 32·50 per pair and 30 Metres Shirtings @ Rs. 14 per Metre (Invoice No. C/68). Trade Discount 5%. Sales Tax 10%.

,, 9. Returned 10 pairs of Dhuties to Bengal Mills Ltd. for being defective (Debit Note No. D/1/75).

,, 15. Sold 10 pairs of Dhuties @ Rs. 32 per pair and 30 Metres Shirting @ Rs. 15 per Metre to Bharati Textiles, Calcutta ; (Invoice No. C/69). Less Trade Discount 5%.

,, 21. Purchased from Traders Assembly, Calcutta ; 50 pairs Sarees @ Rs. 28 per pair and 150 Metres Silk Shirtings @ Rs. 22 per Metre (Invoice No. TA/15). Trade Discount 5%. Excise Duty 10%.

,, 25. Bharati Textiles returned 5 pairs Dhuties as Defective (Credit Note No. C/1/75).

,, 31. Partly settled the account of Bengal Mills Ltd. by accepting a Bill of Exchange for Rs. 2,000 at 3 months.

উত্তর ঃ উপরোক্ত লেনদেনগুলি পাইন অ্যান্ড কোম্পানীর ক্রয় বই, বিক্রয় বই, ক্রয়-ফেরত বই, বিক্রয়-ফেরত বই এবং প্রদেয় বিল বই-তে লিখে দেখান হল।

Purchases Book

Date	Inward Invoice No.	Particulars	L. F.	Details Rs.	Amount Rs.
1975					
Jan. 2	BM/65	Bengal Mills Ltd., Calcutta.			
		50 Pairs Dhuties @ Rs. 30 per pair		1,500·00	
		250 Metre Shirting @ Rs. 12 per Metre		3,000·00	
				4,500·00	
		Less : Trade Discount 5%		225·00	
				4,275·00	
		Add : Excise Duty 10%		450·00	
					4,725·00
,, 21	TA/15	Traders Assembly, Calcutta.			
		50 pairs Sarees @ Rs. 28 per pair		1,400·00	
		150 Metre Silk Shirtings @ Rs. 22 per Metre.		3,300·00	
				4,700·00	
		Less : Trade Discount 5%		235·00	
				4,465·00	
		Add : Excise Duty 10%		470·00	
					4,935·00
		Total			9,660·00 L. F.

Sales Book

Date	Outward Invoice No.	Particulars	L. F.	Details Rs.	Amount Rs.
1975					
Jan. 8	C/68	Chowdhury Bros., Calcutta.			
		20 Pairs Dhuties @ Rs. 32·50 per pair		650·00	
		30 Metre Shirtings @ Rs. 14 per Metre.		420·00	
				1,070·00	
		Less : Trade Discount 5%		53·50	
				1,016·50	
		Add : Sales Tax 10%		101·65	
					1,118·15
,, 15	C/69	Bharati Textiles, Calcutta.			
		10 Pairs Dhuties @ Rs. 32 per pair		320·00	
		30 Metre Shirting @ Rs. 15 per Metre		450·00	
				770·00	
		Less : Trade Discount 5%		38·50	
					731·50
		Total			1,849·65 L. F.

ব্যাখ্যা : ইতিপূর্বেই Excise Duty ও Sales Tax-এর অঙ্ক কিরূপে হিসাব করতে হবে এবং ক্রয় বা বিক্রয় বইতে কিভাবে তা লিখতে হবে তা আলোচনা করা হয়েছে।

Returns Outward Book

Date	Debit Note No.	Particulars	L.F.	Details Rs.	Amount Rs.
1975					
Jan. 9	D/1/75	Bengal Mills Ltd., Calcutta. 10 pairs of Dhuties @ Rs. 30 per pair returned for being defective		300 00	
		Less : Trade Discount 5%		15·00	
				285 00	
		Add : Excise Duty 10%		30·00	
					315·00
					L. F.

Returns Inward Book

Date	Credit Note	Particulars	L.F.	Details Rs.	Amount Rs.
1975					
Jan. 25	C/1/75	Bharati Textiles, Calcutta. 5 pairs of Dhuties @ Rs. 32 per pair returned as being defective		160·00	
		Less : Trade Discount 5%		8·00	
					152·00
					L. F.

Bills Payable Book

Date	Given to	Drawer of Bill	Acceptor of Bill	Term	Due Date	Payable at	L. F.	Amount Rs.	Remarks
1975									
Jan. 31	Bengal Mills Ltd. Calcutta	Bengal Mills Ltd. Calcutta	Self	3 months	3.5.75	Calcutta		2,000·00	
								L. F.	

লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে প্রকৃত জার্নালের ব্যবহার
Use of Journal Proper in Profit-seeking Concern

বর্তমান যুগে অধিকাংশ বৃহদায়তন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে জার্নালকে ৮টি ভাগে বিভক্ত করা হয়। এর মধ্যে ক্যাশ জার্নাল বা ক্যাশ বই-তে যাবতীয় নগদ লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়। ছয়খানি বিশেষ জার্নাল বই-তে (যেমন, ক্রয় বই, বিক্রয় বই ইত্যাদি) ধারে ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত যে লেনদেনগুলি প্রতিদিন বহুবার করে ঘটে তার প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়। কিন্তু ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলিতে এমন কতকগুলি বিবিধ প্রকৃতির লেনদেন ঘটে যেগুলির প্রাথমিক হিসাব উপরোক্ত সাতখানি বিশেষ জার্নালে লেখা যায় না। আবার এই বিবিধ প্রকৃতির লেনদেনগুলির সংখ্যা এত কম অর্থাৎ এগুলি এমন ক্বচিৎ কদাচিৎ ঘটে, এবং এগুলি এত বিভিন্ন প্রকৃতির যে, এগুলির জন্য

পৃথক পৃথক জার্নাল বই রাখাও লাভজনক নয়। অথচ লেনদেনগুলি এমন জটিল প্রকৃতির ও গুরুত্বপূর্ণ যে, এদের সযত্নে বিশ্লেষণ করে বিবরণসহ প্রাথমিক হিসাব না লিখে রাখলে ভবিষ্যতে এগুলির প্রকৃতি বোঝার ও পাকা হিসাব লেখার কাজে অসুবিধা হয়। এইরকম বিবিধ প্রকৃতির লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখার জন্য একটি পৃথক জার্নাল বই থাকে এবং তাকেই **প্রকৃত বা সাধারণ জার্নাল বলা হয়**।

সুতরাং এক কথায় বলা যায়—'**ক্যাশ বই এবং অন্যান্য বিশেষ জার্নাল বইগুলিতে যে লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব রাখা যায় না, এমন বিবিধ শ্রেণীর ও প্রকৃতির যাবতীয় লেনদেন-এর প্রাথমিক হিসাব লেখার জন্য যে পৃথক জার্নাল থাকে, তাকেই প্রকৃত জার্নাল** (Journal Proper) **বা সাধারণ জার্নাল** (General Journal) **বলা হয়**।' একে বিবিধ জার্নাল বা Miscellaneous Journal-ও বলা চলে।

আধুনিক যুগে জার্নালের কার্যাবলী (Functions of Modern Journal) ঃ আধুনিক যুগে শুধু 'জার্নাল' বললে প্রকৃত জার্নালকেই বোঝায়। আধুনিক লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে নগদ ও ধারে ক্রয়-বিক্রয়ের লেনদেনগুলির জন্য পৃথক দৈনিক বই বা বিশেষ জার্নালের ব্যবহার প্রচলিত হওয়ায় প্রকৃত জার্নালের ব্যবহার পূর্বের তুলনায় অনেক সীমাবদ্ধ হয়েছে। কিন্তু তা সত্ত্বেও লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে প্রকৃত জার্নালের গুরুত্ব কম নয়। বর্তমানে প্রকৃত জার্নাল বইতে সাধারণত নিম্নলিখিত কয়েক শ্রেণীর লেনদেন-এর প্রাথমিক হিসাব লেখা হয় ঃ

১. হিসাব খোলার বা প্রারম্ভিক দাখিলা (Opening Entries)
২. হিসাব বন্ধের বা সর্বশেষ দাখিলা (Closing Entries)
৩. সমন্বয়করণের দাখিলা (Adjustment Entries)
৪. ভুল সংশোধনের দাখিলা (Rectification Entries)
৫. স্থানান্তরের দাখিলা (Transfer Entries)
৬. বিবিধ দাখিলা (Miscellaneous Entries)

ইতিপূর্বেই পূর্ববর্তী একটি অধ্যায়ে প্রকৃত জার্নালের গঠন ও ছক (Form and Ruling) এবং জার্নাল লেখার নিয়ম ও পদ্ধতি (Rules for Journalising) আলোচনা করা হয়েছে। লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রেও ঐ একই ছক ও নিয়মে প্রকৃত জার্নাল লেখা হয়ে থাকে। নিচে বিভিন্ন লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব প্রকৃত জার্নালে কিভাবে লেখা হয় তার অনুশীলন করা হল।

1. হিসাব খোলার বা প্রারম্ভিক দাখিলা (Opening Entries)

কোনও লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান যখন নতুন প্রতিষ্ঠিত হয় তখন ব্যবসায়ের মালিক ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানকে কিছু মূলধন দিয়ে থাকেন। এই মূলধন (Capital) মালিকের কাছে ব্যবসায়ের ঋণরূপে গণ্য হয়। মূলধন কেবলমাত্র নগদ টাকায় অথবা নগদ টাকা ও অন্য সম্পত্তির আকারে পাওয়া যেতে পারে। এই লেনদেনটির প্রাথমিক হিসাব প্রকৃত জার্নালে লেখা হয়, পরে জার্নাল থেকে লেনদেন-এর পাকা হিসাব লেজারের সংশ্লিষ্ট Account-এ স্থানান্তরিত করা হয়। নতুন ব্যবসায় আরম্ভ করার সময় এই প্রথম লেনদেনটিকে **হিসাব খোলার বা প্রারম্ভিক দাখিলা** বলা যায়।

আবার এক বৎসর ব্যবসায় চলার পর বৎসরের শেষ দিনে লেজারের প্রত্যেকটি Account-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় করার পর সেগুলি বন্ধ করা হয়। এর মধ্যে সম্পত্তি ও দায়-সূচক Account-গুলির (অর্থাৎ Personal ও Real Account-গুলির) উদ্বৃত্ত পরবর্তী বৎসরের হিসাবে স্থানান্তরিত হয়। পরবর্তী বৎসরে সম্পত্তি ও দায়-সূচক Account-গুলি পুনরায় ঐ উদ্বৃত্ত দিয়ে শুরু হয়। পরবর্তী বৎসরের প্রথম দিন লেজারে সংশ্লিষ্ট Account-গুলি খোলার জন্য পূর্ববর্তী বৎসরের শেষ উদ্বৃত্ত-গুলি দিয়ে জার্নালে একটি প্রাথমিক হিসাব লিখতে হয়। এই দাখিলাটিকেও হিসাব খোলার দাখিলা বা প্রারম্ভিক দাখিলা (Opening entry) বলা হয়।

উদাহরণ 9. [ক] মনে করা যাক, 1st January, 1974 তারিখে শ্রীরমেন বসু নগদ 5,000 টাকা ও 3,000 টাকা মূল্যের আসবাবপত্র মূলধনরূপে দিয়ে একটি ব্যবসায় শুরু করলেন। ব্যবসায়ের Cash Book-এ এবং লেজারের Furniture Account ও Capital Account-এ এই লেনদেনটির পাকা হিসাব লেখার পূর্বে এই লেনদেনটির প্রাথমিক হিসাব প্রকৃত জার্নালে লিখতে হবে। নিচে এই হিসাব খোলার দাখিলাটি প্রকৃত জার্নালে লিখে দেখান হল।

উত্তর ঃ

Journal of Ramen Basu

Date	Particulars		L.F.	Debit Amount Rs.	Credit Amouut Rs.
1974					
Jan. 1	Cash	Dr.		5,000	
	Furniture A/c	Dr.		3,000	
	To Capital A/c				8,000
	(Being business started with cash and furniture as capital.)				

[বি. দ্র. (1) যদিও ক্যাশ বইও প্রাথমিক হিসাব বই এবং নগদ প্রাপ্তির প্রাথমিক হিসাব ক্যাশ বই-তে লেখাই সাধারণ নিয়ম, হিসাব খোলার দাখিলায় নগদ টাকা প্রাপ্তির প্রাথমিক হিসাবও প্রকৃত জার্নালে লেখা হয়। (2) প্রকৃত জার্নালে হিসাব খোলার দাখিলা লেখার পর ঐ লেনদেনটির পাকা হিসাব লেজারে লিখলেই সম্পত্তি ও দায়সূচক Account-গুলি খোলার কাজ সম্পূর্ণ হবে।]

[খ] 31st December, 1974 তারিখে শ্রীরমেন বসুর সম্পত্তি ও দায়সূচক Account-গুলিতে সর্বশেষ উদ্বৃত্ত ছিল ঃ

Cash in hand Rs. 2,350 ; Furniture Account Rs. 3,800 ; Stock in Trade Rs. 3,850 ; Creditors Rs. 2,500 ; Capital Rs. 7,500.

1st January, 1975 তারিখে উপরোক্ত উদ্বৃত্ত দিয়েই সম্পত্তি ও দায়সূচক Account-গুলি খুলতে হবে। সুতরাং 1st January, 1975 তারিখে শ্রীরমেন বসুর প্রকৃত জার্নালে নিম্নলিখিত হিসাব খোলার দাখিলা লিখতে হবে।

Journal of Ramen Basu

Date	Particulars		L.F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1975					
Jan. 1	Cash	Dr.		2,350	
	Furniture A/c	Dr.		3,800	
	Stock-in-Trade A/c	Dr.		3,850	
	To Creditors A/c				2,500
	,, Capital A/c				7,500
	(Being the opening balance of assets and liabilities brought forward.)				
				10,000	10,000

2. হিসাব বন্ধের বা সর্বশেষ দাখিলা (Closing Entries)

বৎসরের শেষ দিনে Nominal Account-গুলিকে বন্ধ করার জন্য যে প্রাথমিক হিসাব লিখতে হয় তাকে **হিসাব বন্ধের দাখিলা বা সর্বশেষ দাখিলা** বলে। ইতিপূর্বেই আমরা দেখেছি যে, সম্পত্তি ও দায়সূচক Account-গুলির (অর্থাৎ Personal ও Real Account-গুলির) সর্বশেষ উদ্বৃত্ত পরবর্তী বৎসরে স্থানান্তরিত হয় এবং পরবর্তী বৎসরের প্রথম দিন ঐ উদ্বৃত্ত দিয়েই Account-গুলি শুরু হয়। কিন্তু আয়-ব্যয় বা লাভ-ক্ষতিসূচক Account-গুলির (অর্থাৎ Nominal Account-গুলির) ক্ষেত্রে সর্বশেষ উদ্বৃত্ত লাভ-ক্ষতির হিসাবে স্থানান্তরিত হয়।

এর ফলে Nominal Account-গুলি বন্ধ হয়ে যায় এবং এতে আর কোনও উদ্বৃত্তই থাকে না। প্রকৃত জার্নালে একটি হিসাব বন্ধের দাখিলা বা সর্বশেষ দাখিলা লিখে এই কাজটি সম্পন্ন করা হয়।

উদাহরণ 10 : 31st December, 1974 তারিখে শ্রীরমেন বসুর লেজারে আয়-ব্যয় বা লাভ-ক্ষতিসূচক Account-গুলিতে নিম্নলিখিত উদ্বৃত্ত আছে—

Purchases A/c Rs. 5,000 ; Sales A/c Rs. 7,500 ; Carriage A/c Rs. 150 ; Rent A/c Rs. 100 ; Salaries A/c Rs. 500 ; Commission Received A/c Rs. 150.

উপরোক্ত Nominal Account-গুলি বন্ধ করে সর্বশেষ উদ্বৃত্তগুলি ক্রয়-বিক্রয় (Trading) ও লাভ ক্ষতির (Profit and Loss) হিসাবে স্থানান্তরিত করার জন্য নিম্নলিখিত হিসাব বন্ধের দাখিলা লিখতে হবে।

উত্তর : **Journal of Ramen Basu**

Date	Particulars		L.F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1974 Dec. 31	Trading A/c To Purchases A/c ,, Carriage A/c (Being closing entry for transferring direct expenses to Trading A/c.)	Dr.		5,150	 5,000 150
,,	Sales A/c To Trading A/c (Being closing entry for transferring direct income to Trading A/c.)	Dr.		7,500	 7,500
,,	Profit and Loss A/c To Rent A/c ,, Salaries A/c (Being closing entry for transferring indirect expenses to Profit & Loss A/c.)	Dr.		600	 100 500
,,	Commission Received A/c To Profit and Loss A/c (Being closing entry for transferring indirect income to Profit and Loss A/c.)	Dr.		150	 150
				13,400	13,400

3. সমন্বয়করণের দাখিলা (Adjustment Entries)

বৎসরের শেষ দিনে লেজারের Nominal Account-গুলি বন্ধ করার পর এমন অনেক আয়-ব্যয় বা লাভ-ক্ষতির লেনদেন-এর বিষয় জানা যায় যেগুলি ভুলক্রমে হিসাব থেকে বাদ পড়েছে অথবা যেগুলি বৎসরের শেষ দিনে জানা গেছে। এই আয়-ব্যয় বা লাভ-ক্ষতির লেনদেনগুলি হিসাবের অন্তর্ভুক্ত না করলে ব্যবসায়ের লাভ-ক্ষতি বা চূড়ান্ত অবস্থা নির্ভুলভাবে নির্ণয় করা যায় না। সেজন্য বৎসরের শেষ দিনে প্রকৃত জার্নালে দাখিলা লিখে তার সাহায্যে এগুলিকে হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করে নিতে হয়। এই দাখিলাকে **সমন্বয়করণের দাখিলা** (Adjustment Entry) বলা হয়।

উদাহরণ 11 : 31st December, 1975 তারিখে দেখা গেল যে, শ্রীরমেন বসুর হিসাবে বকেয়া বেতন (Outstanding Salary) বাবদ 500 টাকা ব্যয় প্রদেয় আছে এবং তা ভুলক্রমে হিসাবে তোলা হয়নি এবং ঐ দিন যাচাই করে দেখা গেছে যে মজুদ সম্ভারের (Closing Stock) মূল্য 1,800 টাকা। সুতরাং বকেয়া বেতন ও মজুদ সম্ভারের অঙ্কগুলি হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করার জন্য 31st December তারিখে প্রকৃত জার্নালে পরপৃষ্ঠায় লিখিত সমন্বয়ের দাখিলা লিখতে হবে।

উত্তর ঃ

Journal of Ramen Basu

Date	Particulars		L.F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1975 Dec. 31	Salaries A/c To Salaries Outstanding A/c (Being adjustment of unpaid salary.)	Dr.		500	500
,,	Stock A/c To Trading A/c (Being adjustment of closing stock.)	Dr.		1,800	1,800

4. **ভুল সংশোধনের দাখিলা** (Rectification Entries)

হিসাব লেখার কাজে অনেক সময় ভুলত্রুটি (Errors) হয়ে থাকে। ভুলত্রুটি নানারকমের হয়ে থাকে, যেমন—ভুলক্রমে কোনও লেনদেন-এর হিসাব প্রাথমিক হিসাব বই-এ না লেখা, প্রাথমিক হিসাব বই-এ দাখিলা লেখার সময় ভুল টাকার অঙ্ক লেখা, প্রাথমিক হিসাব বই থেকে লেজারের Account-এ হিসাব তোলার সময় ভুল Account-এ অথবা Debit-এর পরিবর্তে Credit দিকে হিসাব লেখা, যোগের ভুল ইত্যাদি। হিসাব লেখায় ভুলত্রুটি থাকলে ব্যবসায়ী তার হিসাব থেকে সঠিক ফলাফল জানতে পারেন না এবং হিসাব রাখার মূল উদ্দেশ্য ব্যর্থ হয়ে যায়।

হিসাবের ভুলত্রুটি ধরা পড়লে তা তৎক্ষণাৎ সংশোধন করা অবশ্য কর্তব্য। এ কাজ দুইভাবে করা যেতে পারে—হিসাবের বই-এ ভুলটি লাল কালিতে কেটে সঠিক দাখিলা লেখা যেতে পারে অথবা প্রকৃত জার্নালে একটি ভুল সংশোধনী দাখিলা দ্বারা এ কাজ করা যেতে পারে। হিসাবের বই কাটাকাটি করলে তা অপরিচ্ছন্ন হয় এবং উপরন্তু এর সুযোগে অসাধু কর্মচারীরা হিসাবের বই পরিবর্তন করে তহবিল তছরুপের সুযোগ পেতে পারে। এজন্য হিসাবের বই-তে পারতপক্ষে কোনও কাটাকাটি করা হয় না। ভুল সংশোধনের জন্য প্রকৃত জার্নালে একটি দাখিলা লেখা হয় এবং ঐ দাখিলার পাকা হিসাব লেজারে Posting করলেই ভুল সংশোধিত হয়। এই দাখিলাকে ভুল সংশোধনের দাখিলা (Rectification Entry) বলা হয়। (**পরবর্তী একটি অধ্যায়ে 'লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে রেওয়া মিলের ব্যবহার' আলোচনা প্রসঙ্গে বিভিন্ন শ্রেণীর ভুল সংশোধনের নিয়ম ও দাখিলা সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা ও অনুশীলন করা হয়েছে।**)

উদাহরণ 12 ঃ মনে কর, 1st April, 1975 তারিখে একজন ব্যবসায়ী নগদ 500 টাকার আসবাবপত্র কিনেছে। কিন্তু ভুলক্রমে Furniture A/c-এর পরিবর্তে Machinery A/c-এ তা Debit করা হয়েছে। আবার 10th April, 1975 তারিখে মজুরি বাবদ নগদ 540 টাকা খরচ হয়েছে, কিন্তু ভুলক্রমে প্রাথমিক হিসাব বই-তে টাকার অঙ্কটি 450 টাকা লেখা হয়েছে। 30th April তারিখে এই ভুলগুলি ধরা পড়ল। এর জন্য প্রকৃত জার্নালে ভুল সংশোধনের দাখিলা লিখে দেখাতে হবে।

উত্তর ঃ (১) প্রথম লেনদেনটিতে নগদ টাকা খরচ হয়েছে এবং একটি সম্পত্তি (আসবাব) পাওয়া গেছে। সুতরাং Furniture A/c-এ Debit ও Cash A/c-এ Credit করার কথা। Cash A/c যথারীতি Credit করা হয়েছে বলে অনুমান করতে হবে। কিন্তু ভুলক্রমে Furniture A/c-এ Debit না করে Machinery A/c-এ Debit করা হয়েছে। এখন Machinery A/c-এ Credit এবং Furniture A/c-এ Debit করলে এই ভুল সংশোধন হবে।

(২) দ্বিতীয় লেনদেনটিতে প্রাথমিক হিসাব বই-তে ভুলক্রমে টাকার অঙ্ক (540 – 450 =) 90 টাকা কম লেখা হয়েছে। প্রাথমিক হিসাব বই থেকে এই ভুল টাকার অঙ্ক লেজারে তোলার ফলে Wages A/c-এর Debit ও Cash A/c-এর Credit উভয় স্থানেই 90 টাকা কম লেখা হয়েছে। এখন আরও 90 টাকা দিয়ে Wages A/c-এ Debit এবং Cash-এ Credit করলে তবেই ভুল সংশোধন হবে।

নিচে প্রকৃত জার্নালে এই ভুল সংশোধনের দাখিলাগুলি লিখে দেখান হল।

Journal Proper

Date	Particulars	L.F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1975 Apr. 30	Furniture A/c Dr. To Machinery A/c (Being the rectification of a wrong debit in Machinery A/c in place of Furniture A/c made on 1.4.75.)		500	500
,,	Wages A/c Dr. To Cash (Being the rectification of an error resulting from entry of an amount as Rs. 450 in place of Rs. 540 in the Book of Original Entry on 10.4.75.)		90	90

5. **স্থানান্তরের দাখিলা** (Transfer Entries)

কোনও একটি Account-এর উদ্বৃত্ত সম্পূর্ণ বা আংশিক অন্য একটি Account-এ স্থানান্তরিত করার জন্য প্রকৃত জার্নালে যে দাখিলা লেখা হয় তাকে **স্থানান্তরের দাখিলা** বা Transfer Entry বলে। কতকগুলি Account আছে যেগুলি প্রকৃতপক্ষে অন্য একটি Account-এর অংশ বিশেষ। কেবল কাজের সুবিধার জন্য এগুলিকে পৃথকভাবে খোলা হয়, হিসাব বৎসরান্তে এগুলির উদ্বৃত্ত অন্য একটি Account-এ স্থানান্তর করতে হয়। যেমন, হিসাব বৎসরান্তে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার সময় Trading A/c-এর উদ্বৃত্তটি Profit and Loss A/c-এ স্থানান্তর করা হয়, Profit and Loss A/c-এর উদ্বৃত্তটি (অর্থাৎ নীট লাভ বা ক্ষতির অঙ্ক) Capital A/c-এ স্থানান্তর করা হয়, Drawing A/c-এর উদ্বৃত্ত (অর্থাৎ ব্যবসায়ের মালিক কর্তৃক ব্যবসায় থেকে টাকা গ্রহণের অঙ্ক) Capital A/c-এ স্থানান্তর করা হয় ইত্যাদি। দুইটি এক জাতীয় Account-কে একত্রিত করার প্রয়োজন হলেও স্থানান্তরের দাখিলা লেখা হয়।

উদাহরণ 13 : মনে কর, 31st December, 1975 তারিখে কোনও ব্যবসায়ীর Profit and Loss A/c-এর Credit Balance 5,000 টাকা এবং Drawing A/c-এর Debit Balance 2,000 টাকা। এই উদ্বৃত্তগুলি Capital A/c-এ স্থানান্তর করতে হবে।

উত্তর : উপরোক্ত কাজগুলি করার জন্য নিম্নলিখিত স্থানান্তরের দাখিলা লিখতে হবে।

Journal Proper

Date	Particulars	L.F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1975 Dec. 31	Profit & Loss A/c Dr. To Capital A/c (Being the Net Profit transferred to Capital A/c.)		5,000	5,000
,,	Capital A/c Dr. To Drawing A/c (Being the transfer of the balance of Drawing A/c to Capital A/c.)		2,000	2,000

6. বিবিধ দাখিলা (Miscellaneous Entries)

উপরোক্ত পাঁচ শ্রেণীর লেনদেন ছাড়াও এমন কতকগুলি লেনদেন আছে, যেগুলির প্রাথমিক হিসাব ক্যাশ জার্নাল, ক্রয় জার্নাল, ইত্যাদি বিশেষ জার্নালগুলিতে লেখা যায় না। যেমন—ধারে সম্পত্তি ক্রয়ের বা বিক্রয়ের লেনদেন, বিল বা হুণ্ডি সংক্রান্ত লেনদেন, চালানী কারবার সংক্রান্ত লেনদেন, ব্যবসায় অবসায়নের (Winding up) লেনদেন ইত্যাদি। এই রকম বিবিধ প্রকারের লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাবও প্রকৃত জার্নালে লেখা হয়।

উদাহরণ 14 ঃ মনে কর, 15th May, 1975 তারিখে একজন ব্যবসায়ী মিলন বসুকে 2,000 টাকা মূল্যের একটি যন্ত্র ধারে বিক্রয় করেছেন। এই লেনদেনটির প্রাথমিক হিসাব লেখার জন্য প্রকৃত জার্নালে দাখিলা লিখতে হবে।

উত্তর ঃ উপরোক্ত লেনদেনটির হিসাব লেখার জন্য ব্যবসায়ীর Journal Proper বইতে দাখিলা লিখে দেখান হল।

Journal Proper

Date	Particulars	L.F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1975 May 15	Milan Basu A/c Dr. To Machinery A/c (Being the sale of an old machine to Sri Milan Basu on credit.)		2,000	2,000

প্রকৃত জার্নাল থেকে লেজারে হিসাব তোলা

Ledger Posting from Journal Proper

প্রকৃত জার্নাল বা Journal Proper থেকে লেনদেনগুলিকে লেজারে Posting করার নিয়ম অন্যান্য বিশেষ জার্নালগুলি থেকে পৃথক। প্রকৃত জার্নালের প্রত্যেকটি লেনদেনের Debit ও Credit দুই দিকের অঙ্ক লেজারের সংশ্লিষ্ট Debtor ও Creditor Account-এ পৃথক পৃথক ভাবে Posting করতে হয়।

যেমন, উপরের 14 নং উদাহরণের লেনদেনটি লেজারে Posting করার সময় 2,000 টাকা দিয়ে Milan Basu A/c-কে পৃথকভাবে Debit করতে হবে এবং 2,000 টাকা দিয়ে Machinery A/c-কে পৃথকভাবে Credit করতে হবে।

এ বিষয়ে তৃতীয় খণ্ড ১৮ অধ্যায়ে উদাহরণ সহযোগে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

উদাহরণ 15 ঃ নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব উপযুক্ত ছকের প্রকৃত জার্নাল বই-তে লিখে দেখাও ঃ

(1) On 31st December, 1975, the balance of Rent A/c stood at Rs. 2,500 and of Discount allowed A/c at Rs. 450. Close the accounts by transfer to Profit and Loss A/c.

(2) On 31st December, 1975, the Net Profit amounted to Rs. 5,500. Transfer the amount to the Capital A/c.

(3) On 31st December, 1975, the Closing Stock was valued at Rs. 2,300. Pass necessary adjustment entry to bring this into account.

(4) On 30th October, 1975, Furniture valued Rs. 1,000 was purchased on credit from Oriental Furniture Co.

(5) On 4th November, 1975, Salary paid Rs. 500 was wrongly debited to Office Expenses A/c. Pass suitable rectification entry. (The error was detected on 30th November, 1975.)

(6) On 31st December, 1975, it was found that Salary for the month of January, 1976 amounting to Rs. 300 has been paid in advance. Pass necessary adjustment entry.

উত্তর ঃ **Journal Proper**

Date	Particulars		L.F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1975					
Dec. 31	Profit & Loss A/c	Dr.		2,950	
	To Rent A/c				2,500
	,, Discount Allowed A/c				450
	(Being closing entry to transfer indirect expenses to Profit & Loss A/c.)				
,, 31	Profit & Loss A/c	Dr.		5,500	
	To Capital A/c				5,500
	(Being the Net Profit transferred to Capital A/c.)				
,, 31	Stock A/c	Dr.		2,300	
	To Trading A/c				2,300
	(Being adjustment of Closing Stock.)				
Oct. 30	Furniture A/c	Dr.		1,000	
	To Oriental Furniture Co. A/c				1,000
	(Being purchase of furnitre on credit.)				
Nov. 30	Salary A/c	Dr.		500	
	To Office Expenses A/c				500
	(Being the rectification of a wrong debit in Officer Expenses A/c in place of Salary A/c made on 4.11.75.)				
Dec. 31	Prepaid Expenses A/c	Dr.		300	
	To Salary A/c				300
	(Being the adjustment of salary for January 1976 paid in advance.)				

উদাহরণ 16 ঃ নিম্নলিখিত তথ্যগুলির সাহায্যে 31st December, 1975 তারিখে প্রকৃত জার্নালে উপযুক্ত সমন্বয়করণের দাখিলা (Adjustment Entries) লেখ ঃ

(1) Insurance Premium at the rate of Rs. 1,200 per year was paid in advance for 3 months.

(2) Salary for the month of December 1975, amounting to Rs. 500 is outstanding.

(3) Rs. 250 due from B. Das (a debtor) can not be recovered.

(4) Interest on Bank deposit amounting to Rs. 750 is due but not yet received.

(5) Closing Stock is valued at Rs. 8,500.

উত্তর : Journal Proper

Date	Particulars		L.F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1975					
Dec. 31	Prepaid Expenses A/c To Insurance Premium A/c (Being adjustment of Insurance premium paid in advance.)	Dr.		300	300
"	Salary A/c To Salaries Outstanding A/c (Being adjustment of unpaid salary for December 1975.)	Dr.		500	500
"	Bad Debt A/c To B. Das A/c (Being bad debts not recoverable from the debtor written off.)	Dr.		250	250
"	Accrued Interest A/c To Interest A/c (Being Bank interest accrued due but not yet received.)	Dr.		750	750
"	Stock A/c To Trading A/c (Being the adjustment of closing stock.)	Dr.		8,500	8,500

[বি. দ্র. কোনও খরিদ্দার ধারে জিনিস ক্রয় করার পর সেই ধার পরিশোধ করতে না পারলে তাকে বাজে দেনা বা Bad Debts বলা হয়। বাজে দেনা এক ধরনের ক্ষতি এবং লেজারে Bad Debts A/c-এ তা Debit করতে হয়।]

উদাহরণ 17 : Enter the following transactions in the Journal Proper of G. Das & Co. with complete narration :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জি. দাস অ্যান্ড কোম্পানীর প্রকৃত জার্নালে সম্পূর্ণ বিবরণসহ লেখ :)

1974

May 31 An old Machine valued Rs. 5,600 was sold to B. Agarwal on credit.

June 12 Furniture valued Rs. 500 purchased on credit from National Furniture Co. was returned to them, being defective.

Oct. 25 A credit sale of Rs. 500 to A. Das was wrongly debited in the account of A. Dasgupta.

Dec. 31 Rent for the month of December Rs. 300 was outstanding.

" " Closing Stock Rs. 8,000 is transferred to Trading Account.

" " Depreciation is charged @ 5% p.a. on Furniture valued at Rs. 10,000.

উত্তর ঃ

BOOKS OF G. DAS & CO.
Journal Proper

Date	Particulars		L.F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1974 May 31	B. Agarwal A/c To Machinery A/c (Being sale of old machinery on credit.)	Dr.		5,600	5,600
June 12	National Furniture Co. A/c To Furniture A/c (Being furniture purchased from them on credit returned being defective.)	Dr.		500	500
Oct. 25	A. Das A/c To A. Dasgupta A/c (Being the rectification of a wrong debit in A. Dasgupta A/c in place of A. Das A/c.)	Dr.		500	500
Dec. 31	Rent A/c To Rent Outstanding A/c (Being adjustment of unpaid Rent for December, 1974.)	Dr.		300	300
,,	Stock A/c To Trading A/c (Being the adjustment of closing stock.)	Dr.		8,000	8,000
,,	Depreciation A/c To Furniture A/c (Being depreciation charged on Furniture at 5% p. a.)	Dr.		500	500
,,	Profit & Loss A/c To Depreciation A/c (Being depreciation on Furniture transferred to Profit & Loss A/c.)	Dr.		500	500
				15,900	15,900

উদাহরণ 18 ঃ Show necessary entries in the Journal proper to rectify the following errors :

(নিম্নলিখিত ভুলগুলি সংশোধনের জন্য প্রকৃত জার্নালে প্রয়োজনীয় দাখিলা লেখ ঃ)

(1) A credit purchase of Rs. 250 from K. Basu has been wrongly credited to K. Banerjee's Account.

(2) Cash Rs. 350 taken by the proprietor for his personal use has been debited to Salary Account.

(3) Wages paid Rs. :150 for repair if Machinery has been debited to gaWes Account.

(4) Purchases returns for April, 1979 amounting to Rs. 450 has been credited to Sales Account.

(5) A credit sale of Rs. 500 to Babu Ram has been entered in the Sales Book as Rs. 50.

উত্তর ঃ প্রথমে উপরোক্ত ভুলগুলির প্রকৃতি ব্যাখ্যা করে কিরূপে ভুল সংশোধন করতে হবে তা সংক্ষেপে আলোচনা করা হল ঃ

(1) এই ভুলটিতে K. Basu A/c-এ Credit করা উচিত ছিল, কিন্তু ভুলক্রমে K. Banerjee A/c-এ Credit করা হয়েছে। এখন K. Banerjee A/c-এ Debit ও K. Basu A/c-এ Credit করলেই ভুলটি সংশোধিত হবে।

(2) মালিক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে টাকা নিলে তা Drawing A/c-এ Debit করতে হয়। এখানে ভুলক্রমে ঐ টাকা Salary A/c-এ Debit করা হয়েছে। এখন Drawing A/c-এ Debit ও Salary A/c-এ Credit করলেই ভুল সংশোধিত হবে।

(3) সম্পত্তি মেরামতের খরচ Repairs A/c-এ Debit করা উচিত। এখানে নীতিগত ভুলের দরুন তা Wages A/c-এ Debit করা হয়েছে। এখন Repairs A/c-এ Debit ও Wages A/c-এ Credit করলেই ভুল সংশোধিত হবে।

(4) এই ভুলটিতে Purchases Returns A/c বা Returns Outward A/c-এ Credit করা উচিত ছিল, কিন্তু ভুলক্রমে Sales A/c-এ Credit করা হয়েছে। সুতরাং Sales A/c-এ Debit ও Returns Outward A/c-এ Credit করলে ভুল সংশোধন হবে।

(5) বিক্রয় বই-তে 500 টাকার পরিবর্তে 50 টাকার হিসাব লেখায় Babu Ram A/c-এর Debit দিকে ও Sales A/c-এর Credit দিকে 450 টাকা কম লেখা হয়েছে। এখন আরও 450 টাকা দিয়ে Babu Ram A/c-এ Debit ও Sales A/c-এ Credit করলেই ভুল সংশোধিত হবে।

এবার Journal Proper-এ নিম্নলিখিত সংশোধনী দাখিলা লিখতে হবে ঃ

Journal Proper

			Rs.	Rs.
(1)	K. Banerjee A/c	Dr.	250	
	To K. Basu A/c			250
	(Being rectification of a wrong credit in K. Banerjee's A/c for a credit purchase from K. Basu.)			
(2)	Drawing A/c	Dr.	350	
	To Salary A/c			350
	(Being rectification of a wrong debit to Salary A/c for cash drawn by the proprietor.)			
(3)	Repairs A/c	Dr.	150	
	To Wages A/c			150
	(Being rectification of a wrong debit in the Wages A/c for wages paid for repairs to machinery.)			
(4)	Sales A/c	Dr.	450	
	To Returns Outward A/c			450
	(Being rectification of a wrong credit in Sales A/c for purchases return for April 1979.)			

			Rs.	Rs.
(5)	Babu Ram's A/c	Dr.	450	
	To Sales A/c			450
	(Being rectification of under-debit in Party's Account and under-credit in Sales A/c due to an error of commission in Sales Book.)			

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What is a Book of Prime (Original) Entry ? Mention six such books which a trader may be expected to maintain. (W.B.H.S.) (Ans. P. 3·8-3·10)

(প্রাথমিক হিসাব বই কাকে বলে ? একজন ব্যবসায়ীর কাজে লাগে এমন ছয়খানি প্রাথমিক হিসাব বই-এর নাম উল্লেখ কর।)

2. What is a 'Journal' ? Explain the purposes and advantages of sub-dividing Journal. (Ans. P. 3·8-3·9)

('জার্নাল' কাকে বলে ? জার্নাল-কে বিভিন্ন ভাগে বিভক্ত করার উদ্দেশ্য ও সুবিধাগুলি ব্যাখ্যা কর।)

3. What are 'Special Journals' ? Why are they called 'Day Book's ? Give four examples. (Ans. P. 3·9-3·10)

('বিশেষ জার্নাল' কাকে বলে ? এগুলিকে 'দৈনিক বই' বলা হয় কেন ? চারটি উদাহরণ দাও।)

Or, What do you mean by Day Book ? Why are they used ? Explain the proforma of any one of them, illustrating with imaginary examples.

(W.B.H.S. Council Exam. 1978, Tripura Council Exam. 1982)
(Ans. P. 3·10-3·14)

(Day Book বলতে কি বোঝায় ? এদের ব্যবহার কি ? যে কোনও একটির ব্যবহার নমুনা-অঙ্কন সহ কাল্পনিক উদাহরণ দ্বারা বুঝিয়ে দাও।)

4. Explain briefly the subsidiary books, normally used in the Double Entry System. (Delhi H.S.) (Ans. P. 3·9-3·10)

(দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি-তে সাধারণত যে সাহায্যকারী বইগুলি ব্যবহার হয় সেগুলি সংক্ষেপে ব্যাখ্যা কর।)

5. What is an 'Invoice' ? Give the specimen of an Invoice with imaginary particulars. (Ans. P. 3·12-3·13)

('চালান' কাকে বলে ? কাল্পনিক বিবরণের সাহায্যে একটি চালানোর নমুনা প্রস্তুত কর।)

6. What do you understand by 'Purchase Day Book' ? State the advantages of maintaining such a book. Give draft rulings for a Purchase Day Book and enter therein at least two imaginary transactions. (W.B.H.S.)
(Ans. P. 3·14-3·16)

(দৈনিক ক্রয় বই বলতে কি বোঝ ? এই বই রাখার সুবিধাগুলি কি ? একটি দৈনিক ক্রয় বই-এর নমুনা ছক দাও এবং তাতে অন্ততপক্ষে দুটি কাল্পনিক লেনদেন লিখে দেখাও।)

7. Give draft rulings for a Purchase Book in a business having three main departments, and state the advantages of maintaining such a book. (C. U.) (Ans. P. 3·14-3·15)

(তিনটি প্রধান বিভাগ আছে এমন একটি ব্যবসায়ের ক্রয় বই-এর নমুনা ছক দাও এবং ঐরকম বই রাখার সুবিধাগুলি কি লেখ।)

8. What is a Sales Journal or Book ? What types of transactions are entered in this book ? (Ans. P. 3·17)

(বিক্রয় জার্নাল বা বই কাকে বলে ? এই বই-তে কি ধরনের লেনদেন লেখা হয় ?)

9. Explain the terms 'Returns Inward' and 'Returns Outward'. When and why are separate Day Books maintained for recording such transactions ? (Ans. P. 3·19-3·21)

('বিক্রয়-ফেরত' এবং 'ক্রয়-ফেরত' এই শব্দগুলি ব্যাখ্যা কর। এই লেনদেনগুলির হিসাব লেখার জন্য কেন এবং কখন পৃথক দৈনিক বই রাখা হয় ?)

10. What is a Credit Note ? When will you send a credit note to a customer and how will it be entered in the Day Books ? (Ans. P. 3·21-3·22)

('জমা চিঠা' কাকে বলে ? কখন তুমি তোমার খরিদ্দারকে জমা চিঠা পাঠাবে এবং দৈনিক বইতে কিভাবে এর হিসাব লেখা হবে ?)

11. What is Trade Discount ? How is it dealt with in the Day Books ? (Ans. P. 3·15)

(ব্যবসায়ী বাট্টা কাকে বলে ? দৈনিক বইগুলিতে কিভাবে এর হিসাব লেখা হয় ?)

12. Explain the term 'Journal Proper'. Indicate the function of Journal Proper in modern book-keeping. (W.B.H.S.) (Ans. P. 3·31-3·32)

('প্রকৃত জার্নাল' এই শব্দটি ব্যাখ্যা কর। আধুনিক হিসাবরক্ষণ কাজে প্রকৃত জার্নালের কার্যাবলী কি তা নির্দেশ কর।)

Or, What is a Journal Proper ? How dose it differ from Special Journals ? What types of transactions are recorded in a Journal Proper ? Illustrate your answer. (W.B.H.S. Council—Model Questions) (Ans. P. 3·31-3·32)

(প্রকৃত জার্নাল কাকে বলে ? বিশেষ জার্নালগুলি থেকে এর পার্থক্য কি ? প্রকৃত জার্নালে কোন্ কোন্ ধরনের লেনদেনগুলি লেখা হয় ? উদাহরণ সহযোগে উত্তর কর।)

Or, (a) What is a Journal Proper ? (b) How does it differ from other books of original entry ? (c) What types of transactions are recorded in it ? (d) Give one journal entry for each type of such transaction. (W.B.H.S. Council Examination 1982) (Ans. P. 3·31-3·37)

13. Explain briefly when and why the following entries are made in the Journal Proper ; (a) Opening Entries, (b) Closing Entries, (c) Adjustment Entries, (d) Rectification Entries, (e) Transfer Entries. (Ans. P. 3·32-3·36)

(নিম্নলিখিত দাখিলাগুলি কখন এবং কেন প্রকৃত জার্নালে লেখা হয় তা সংক্ষেপে ব্যাখ্যা কর : (ক) হিসাব খোলার দাখিলা, (খ) হিসাব বন্ধের দাখিলা, (গ) সমন্বয়করণের দাখিলা, (ঘ) ভুল সংশোধনের দাখিলা, (ঙ) স্থানান্তরের দাখিলা।)

Short Answer Questions

14. Explain the 'Day Books'. (Ans. P. 3·9-3·10)

('দৈনিক বই' শব্দটি ব্যাখ্যা কর।)

15. Distinguish between Purchase Return and Sales Return. (Ans. P. 3·19-3·21)

(ক্রয়-ফেরত ও বিক্রয়-ফেরত এই দুটির পার্থক্য নির্দেশ কর।)

16. Explain the term 'Folioing'. (Ans. P. 3·13)

('পৃষ্ঠা নম্বর লেখা' এই কথাটি ব্যাখ্যা কর ।)

17. Explain the uses of Debit Note. (Ans. P. 3·20)

(খরচ চিঠার ব্যবহারগুলি ব্যাখ্যা কর ।)

18. Explain the term 'Journal Proper'. (Ans. P. 3·31-3·32)

('প্রকৃত জার্নাল' শব্দটি ব্যাখ্যা কর ।)

19. Write short notes on : Invoice ; Analytical Purchase Book ; Bills Receivable Book ; Adjustment Entries ; Credit Note.

(সংক্ষিপ্ত টীকা লেখ ঃ চালান ; বিশ্লেষণমূলক ক্রয় বই ; প্রাপ্য বিল বই ; সমন্বয়করণের দাখিলা ; জমা চিঠা)

Objective Type Questions

20. Fill up the blanks in the following statements ;

(নিম্নলিখিত উক্তিগুলিতে শূন্যস্থান পূরণ কর ঃ)

(a) Purchases Book is kept for recording—purchases of goods. (cash, credit)

[ক্রয় বই রাখা হয়—জিনিস ক্রয়ের দাখিলা লেখার জন্য । (নগদ, ধারে)]

(b) —Sales are entered in the Sales Book. (cash, credit)

[বিক্রয় বই-তে—বিক্রয়ের লেনদেনগুলি লেখা হয় । (নগদ, ধারে)]

(c) Goods returned by the purchaser are known as—Returns. (sales, purchase)

[ক্রেতা যে জিনিস ফেরত দেয় তাকে—ফেরত বলে । (বিক্রয়, ক্রয়)]

(d) Debit Note is the document sent by the—to the—with the goods returned. (purchaser, seller)

[—কে জিনিস ফেরত দেওয়ার সময়—যে দলিল বা বিবরণ পত্র পাঠায় তাকে খরচ চিঠা বলে । (ক্রেতা, বিক্রেতা)]

(e) The document sent by seller to the purchaser after receiving the returned goods is known as—Note. (debit, credit)

[ক্রেতার কাছ থেকে জিনিস ফেরত পাওয়ার পর বিক্রেতা ঐগুলির প্রাপ্তি স্বীকার করে যে দলিল পাঠায় তাকে—চিঠা বলে । (জমা, খরচ)]

21. Indicate which of the following statements are correct :

(নিম্নলিখিত উক্তিগুলির কোন্‌টি সঠিক তা নির্দেশ কর ঃ)

(a) Goods purchased for cash are entered in Purchases Book.

(নগদ জিনিস ক্রয়ের লেনদেনগুলি ক্রয় বই-তে লেখা হয় ।)

(b) The deduction allowed by manufacturer or wholesaler to the retailer at the time of selling goods is called Trade Discount.

(জিনিস বিক্রয়ের সময় নির্মাতা বা পাইকারী ব্যবসায়ী খুচরা ব্যবসায়ীকে যে ছাড় দেন তাকে ব্যবসায়ীর বাট্টা বলে ।)

(c) Goods returned by purchaser to the seller are known as Returns Inwards.

(ক্রেতা বিক্রেতাকে যে জিনিস ফেরত দেন তাকে বিক্রয় ফেরত বলে ।)

(d) Entries made for transferring balance of one account to another are known as Rectification Entries.

(একটি হিসাবের উদ্বৃত্ত আর একটি হিসাবে স্থানান্তরের জন্য যে দাখিলা লেখা হয় তাকে ভুল সংশোধনের দাখিলা বলে।)

EXERCISES

1. Give rulings of two Day Books with three imaginary entries in each of them.

(দুটি দৈনিক বই-এর ছক দাও এবং প্রত্যেকটিতে তিনটি করে কাল্পনিক দাখিলা লিখে দেখাও।)

2. Give a specimen page of the following books with at least three entries—(a) Purchases Book ; (b) Sales Book. (A.I.H.S.)

(নিম্নলিখিত বইগুলির নমুনা ছক দাও এবং প্রত্যেকটিতে অন্ততপক্ষে তিনটি দাখিলা লেখ— (ক) ক্রয় বই ; (খ) বিক্রয় বই।)

3. Give specimens of the following documents with imaginary particulars :

(a) Invoice ; (b) Debit Note ; (c) Credit Note.

(কাল্পনিক তথ্যের সাহায্যে নিম্নলিখিত দলিলগুলির নমুনা প্রস্তুত কর ঃ (ক) চালান ; (খ) খরচ চিঠা ; (গ) জমা চিঠা।)

4. Draw up a properly ruled Purchases Book from the following particulars :

(নিম্নলিখিত তথ্য থেকে উপযুক্ত ছকের ক্রয় বই লেখ ঃ)

1974

January 11, Purchased from S. K. Giri & Co., 200 Radio sets @ Rs. 120 each—less Trade Discount 12¹%.

„ 19, Purchased from Chintamani Iyer, 20 Gramophones @ Rs. 200 each—less Trade Discount $7\frac{1}{2}$%.

„ 22, Purchased from Sen & Co. Ltd., 500 Gramophone Records @ Rs. 15 each—less Trade Discount 5%.

„ 28, Purchased from Calcutta Gramophone Mart, 100 boxes of pins @ Rs. 6·10 per box—less Trade Discount 4%.

5. Enter the following transaction in a properly ruled Sales Book of Kalpataru Stores :—

(কল্পতরু স্টোরস্-এর উপযুক্ত ছক-সম্বলিত বিক্রয় বই প্রস্তুত কর এবং তাতে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি লেখ ঃ)

1975

April 5, Sold to Singh & Co., Calcutta as per Invoice No. 129—10 Tins of Kolay Biscuits @ Rs. 16·50 per tin. Trade Discount 10%. Cartage Rs. 5.

„ 8, Sold to Lalit Sen, Calcutta as per Invoice No. 154—150 bottles of Tomato Sauce @ Rs. 4·50 per bottle. Trade Discount 5%. Sales Tax at 5%.

April 16, Sold to Sulabh Bhandar, Burdwan as per Invoice No. 203—100 pieces of Bar Soap @ Rs. 7·25 per piece Trade Discount $7\frac{1}{2}$%. Sales Tax at 5%.

„ 25, Sold to Calcutta Hotel as per Invoice No. 225—75 Tins of Polson's Butter @ Rs. 12 per tin. Trade Discount 8%. Sales Tax at 5%.

6. From the following particulars draw up properly ruled Subsidiary Books :

(নিম্নলিখিত তথ্য থেকে উপযুক্ত ছক-সম্বলিত সাহায্যকারী বইগুলি লেখ ঃ)

1975

July 7, Purchased from D. P. Kar & Co. 12 dozens Tea Pots @ Rs. 60 per dozen—Trade Discount 10%.

„ 10, Sold to R. N. Mitra Bros., 480 glass tumblers @ Rs. 18 per dozen. Trade Discount $7\frac{1}{2}$%.

„ 14. Purchased from Mathur & Co., 75 pairs of Tea Cups @ Rs. 2·50 per pair. Trade Discount 10%. Special Packing Charges Rs. 7·50.

„ 22, Sold to N. B. Sen & Co. 10 Dinner Sets @ Rs. 1·50 per set. Trade Discount 12¹%. Packing Charges Rs. 15.

„ 25, Purchased from M. C. Chandra & Co., 450 pieces Porcelain Plates @ Rs. 3·50 per piece. Trade Discount 5%. Packing Charges Rs. 25.

7. J. W. & Co., Bombay purchased from W. T. & Sons. Calcutta the following on 15th July, 1975 :

(বোম্বাই-এর জে. ডব্লু. অ্যান্ড কোং, কলিকাতার ডব্লু. টি. অ্যান্ড সন্স-এর কাছ থেকে 15th July 1975, তারিখে নিম্নলিখিত জিনিসগুলি কিনেছে ঃ)

Poplin 150 Metres @ Rs. 5·50 per Metre.

Longcloth 75 Metres @ Rs. 2·50 per Metre.

50 pieces of Shirting @ Rs. 25 per piece.

100 pairs Dhuties @ Rs. 30 per pair.

Trade Discount $7\frac{1}{2}$%. Carriage paid Terms 2% for Cash at 15 days. Prepare the necessary Invoice.

8. Enter the following transactions in suitable Day Books :

(উপযুক্ত দৈনিক বই-তে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি লেখ ঃ)

1975

March 1, Sold to Kumar Bros., Calcutta as per Outward Invoice No. S/205—20 bottles of Ink @ Rs. 7·50 per bottle and 10 Reams of White Paper @ Rs. 70 per ream. Trade Discount 5%.

„ 5, Purchased from S. N. Sethi & Co., Calcutta as per Inward Invoice No. 195 100 bottles of 'Camel' brand gum @ Rs. 6·50 per bottle and 500 boxes of 'Elephant' brand Paper Clips @ Rs. 1·50 per box. Trade Discount 6%.

„ 12, Returned by Kumar Bros. as per Credit Note No. 131—5 bottles of Ink for being defective.

„ 18, Returned to S. N. Sethi & Co. as per Debit Note No. SR/75—10 bottles of 'Camel' brand gum and 25 boxes of Paper Clips for being defective.

9. Enter the following transactions in suitable Day Books :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি উপযুক্ত দৈনিক বইতে লেখ :)

1978

December 1, Purchased 1,000 kg. of Green Tea @ Rs. 10 per kg. from Assam Tea Co. Excise duty paid 1%. Trade Discount allowed 2%.

„ 2, Bought of M/s. Duars Tea Co. 500 chests of Black Tea @ Rs. 500 per chest. Sales Tax charged 5%. Trade Discount allowed 1%. Carriages paid Rs. 100.

„ 3, M/s. Darjeeling Tea Co. sold us 50 chest of Green Tea @ Rs. 400 per chest, less Trade Discount 3 .

„ 4, We returned 10 kg. Green Tea to Assam Tea Co. and 1 chest of Black Tea to Duars Tea Co.

(H. S. Test Papers 1979)

10. Write up the Purchases Book of M/s. Albion Tea Co. from the following transactions :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি মেসার্স অ্যালবিয়ন টী কোম্পানীর ক্রয় বইতে লেখ :)

1974

April 1. Purchased 200 kg. of Orange Pekoe Tea @ Rs. 35 per kg. from Jalapahar Tea Co., less Trade Discount 4%.

„ 5, Purchased 4 chests of 100 kg. each of Dooars Tea at Rs. 27·50 per kg. from Jayanti Tea Co., Gauhati. Less Trade Discount 5%. Add Excise Duty 4%.

„ 8, Purchased 5 chests of 125 kg. each of Broken Pekoe tea at Rs. 25 per kg. from Kanai Tea House, Calcutta. Less Trade Discount 5%. Add Excise duty 4%.

„ 15, Purchased 150 kg. of Broken Leaf tea from Hari & Co., Calcutta, at Rs. 20 per kg. Trade discount 6%. Add Sales tax 8%.

11. Bhowanipore Stores had the following transactions during the month of March, 1972. You are required to enter them in their Purchase Day Book.

(1972 সালের March মাসে ভবানীপুর স্টোর্স-এর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছে। তোমাকে এই লেনদেনগুলি ক্রয় বইতে লিখতে হবে :)

1972

March 4, Bought from Kalighat Creamery Co. as per Invoice No. 253—20 kg. butter @ Rs. 30 per kg. and 25 tins of Condensed Milk @ Rs. 12 per tin. Less Trade Discount 5%.

" 10, Bought from S. Burman & Co. as per Invoice No. 254—40 kg. of Cow Ghee @ Rs. 28 per kg. and 20 kg. of Buffalo Ghee @ Rs. 18 per kg. Less Trade Discount 4%. Add Carriage Rs. 10.

" 15, Bought from Suravi Stores as per Invoice No. 255—50 tins of Milk Powder @ Rs. 30 per tin and 25 tins of Condensed Milk @ Rs. 13 per tin. Less Trade Discount 5%.

12. Record the following transactions in the Sales Journal of Kanpur Shoe Stores :

(কানপুর সু স্টোর্সের বিক্রয় জার্নালে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি লেখ :)

1974

February 6, Sold to Chandrakanta Stores as per Invoice No. 653—50 pairs Chrome leather Shoes @ Rs. 36·50 per pair. Less Trade Discount 10%.

" 11, Sold to Punjab Shoe Stores as per Invoice No. 654—65 pairs of Kolhapuri Chappals @ Rs. 22·50 per pair and 25 pairs of Calf leather shoes @ Rs. 45 per pair. Less Trade Discount 8%. Add cartage Rs. 5.

" 16, Sold to Shyambazar Shoe Stores as per Invoice No. 655—40 pairs of Rubber shoes @ Rs. 20 per pair. Less Trade Discount 7½%.

13. Write up properly ruled Day Books from the following transactions :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির সাহায্যে উপযুক্ত ছকের দৈনিক বই লেখ :)

1970

May 2, Purchased 25 Chairs @ Rs. 28 per piece and 10 Secretariat Tables @ Rs. 350 per piece from K. C. Pal & Co. (Invoice No. N/251) Less Trade Discount 15%.

" 12, Sold 10 Chairs @ Rs. 32·50 per piece to Samson & Co. (Invoice No. D/185) Less Trade Discount 10%.

" 15, Purchased 8 Almirahs @ Rs. 250 per piece and 12 Book Cases @ Rs. 125 per piece from New Furniture Co. Less Trade Discount 10%. Add Cartage Rs. 50.

" 20, Sold to City College, Calcutta (Invoice No. D/186)—5 Almirahs @ Rs. 290 per piece and 10 Chairs @ Rs. 32·50 per piece. Less Trade Discount 10%. Add Cartag Rs. 15.

14. Enter the following transactions in properly ruled Day Books of Bose & Co. :

(বসু অ্যান্ড কোম্পানীর দৈনিক বইতে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি লিপিবন্ধ কর :)

1975

January 3, Purchased from Traders Assembly, 50 Hawai Shirts @ Rs. 28·50 per piece, less Trade Discount 15%.

" 8, Sold to Dastoor & Sons, 40 Terrycot Trousers @ Rs. 65·50 per piece. Trade Discount 10%.

" 10, Returned to Traders Assembly 5 Hawai Shirts for wrong size.

" 15, Dastoor & Sons returned 8 Terrycot Trousers for wrong quality.

" 25, Purchased from Haralalka & Sons, 100 Terrycot Panjabis @ Rs. 80 per piece. Trade Discount $7\frac{1}{2}$%.

" 30, Returned to Haralalka & Sons, 15 Terrycot Panjabis for being defective.

15. The following are the assets and liabilities of N. Parbat as on 31st December, 1975. You are required to give opening Journal entries for opening the Ledger Accounts on 1st January, 1976 :

(31 December, 1975 তারিখে এন. পর্বতের নিম্নলিখিত সম্পত্তি ও দায় আছে। 1st January, 1976 তারিখে লেজারে সংশ্লিষ্ট Account-গুলি খোলার জন্য জার্নালে হিসাব খোলার দাখিলা লেখ।)

Building Rs. 20,000 ; Furniture Rs. 6,000 ; Sundry Debtors Rs. 6,500 ; Stock Rs. 4,500 ; Cash in hand Rs. 2,650 ; Sundry Creditors Rs. 8,500 ; Bills Payable Rs. 1,500 ; Capital Account Rs. 29,650.

(Hints : Building, Furniture, Sundry Debtors, Stock ও Cash in hand সম্পত্তিরূপে গণ্য হবে। বাকীগুলি দায়রূপে গণ্য।)

16. Give necessary Journal entries to close the balances of the following Ledger Accounts on 31st December, 1974 :

(31st December, 1974 তারিখে নিম্নলিখিত লেজার খাতগুলি বন্ধ করার জন্য জার্নালে প্রয়োজনীয় দাখিলা লেখ ঃ)

Opening Stock Rs. 5,000 ; Purchases Rs. 25,000 ; Sales Rs. 39,000 ; Wages Rs. 600 ; Carriage Inward Rs. 150 ; Salaries Rs. 1,600 ; Discount Paid Rs. 560 ; Rent and Taxes Rs. 800 ; Discount Received Rs. 375.

17. Enter the following transactions in a properly ruled Journal on 31st December, 1975 :

(একটি উপযুক্ত ছক-সম্বলিত প্রকৃত জার্নালে 31st December, 1975 তারিখে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি লিখে দেখাও ঃ)

(a) Closing Stock valued at Rs. 5,600.

(b) Net Profit transferred from Profit and Loss A/c to Capital A/c Rs. 7,500.

(c) Machinery purchased from Patel Bros. on credit, Rs. 4,500.

(d) Salary for December Rs. 500 outstanding.

(e) Interest paid Rs. 50 wrongly debited to Bank A/c.

(f) Credit balance of Commission Received A/c Rs. 50 transferred to Commission Paid A/c.

18. Give suitable Journal entries for the following transactions as on 31st December, 1975 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির জন্য 31 December, 1975 তারিখে উপযুক্ত জার্নাল দাখিলা লেখ :)

(a) Rent for the month of December Rs. 200 has not been paid.

(b) Insurance premium for 3 months has been paid in advance. The annual premium is Rs. 400.

(c) Gross Profit for the year Rs. 56,000 has been transferred from Trading A/c to Profit & Loss A/c.

(d) A Typewriter for office use purchased for cash Rs. 1,000 has been debited to purchases Account.

(e) Old furniture valued Rs. 500 has been sold on credit to Mitra Furniture Co.

(f) Closing Stock is valued at Rs. 16,500.

(g) Net Profit Rs. 18,500 is to be transferred from Profit and Loss Account to Capital Account.

19. Give Journal entries for the following transactions :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির জন্য উপযুক্ত জার্নাল দাখিলা লেখ :)

(i) Machinery worth Rs. 1,200 was returned to the supplier.

(ii) A credit sale to Ramesh Krishna for Rs. 800 was recorded in the Purchases Day Book.

(iii) Annual Insurance Premium Rs. 1,800 is prepaid for two months of the next year.

(iv) Cost of production Rs. 19,200 is transferred to Trading Account.

(H. S. Test Papers, 1979)

20. Give necessary Journal entries to rectify the following errors :

(নিম্নলিখিত ভুলগুলি সংশোধনের জন্য জার্নাল হইতে প্রয়োজনীয় দাখিলা লেখ :)

(a) A machine purchased for Rs. 500 was passed through the Purchase Day Book.

(b) Cash Book was debited by Rs. 50 for discount received from Bimal Roy.

(c) A. Kumar's Account was credited by Rs. 100 for Rent received from him.

(d) A cheque for Rs. 250 received from P. Roy was posted to the credit of P. Roy Chowdhury's Account.

(e) B. Sen returned goods valued Rs. 500 which was taken into stock but no entry was made for this.

21. Journalise the following transactions for the year ended 31st December, 1982.

(31 ডিসেম্বর 1982 তারিখে বৎসরান্তে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জার্নালে লিখে দেখাও :)

(i) Interest paid in Advance Rs. 1,400.

(ii) Subscription Received in Advance Rs. 550.

(iii) Rent and Taxes due but not paid Rs. 800.

(iv) Subscription due but not received, Rs. 900.

(W. B. H. S. Council Exam. 1983)

১৪ নগদান বা ক্যাশ বই
CASH BOOK

নগদান বা ক্যাশ বই : সংজ্ঞা /
ক্যাশ বই-এর প্রয়োজনীয়তা /
ক্যাশ বই একাধারে জার্নাল ও লেজার /
ক্যাশ বই-এর ছক ও তাতে হিসাব লেখার নিয়ম /
ক্যাশ বই-এর শ্রেণীবিভাগ /
প্রমাণ পত্র বা রসিদ /
সরল ক্যাশ বই /
ছক ও হিসাব লেখার নিয়ম /
নগদ ও ধারে লেনদেন নির্ণয়ের সহজ নিয়ম /
প্রশ্নাবলী /
অনুশীলনী

নগদান বা ক্যাশ বই : সংজ্ঞা
Cash Book—Definition

বর্তমান যুগে লাভোদ্দেশী ব্যবসায় নগদ ও ধার উভয় প্রকার লেনদেন-এর সাহায্যেই হয়। যদিও ক্রয়-বিক্রয়ের কাজ অধিকাংশ ধারেই সম্পন্ন হয়, কিন্তু শেষ পর্যন্ত ঐ ধার পরিশোধ বাবদ নগদ টাকা দিতে হয় বা পাওয়া যায়। নগদ টাকা বলতে হাতের নগদ মুদ্রা, নোট ইত্যাদিকেও বোঝায়, আবার ব্যাঙ্কের টাকাকেও বোঝায়। ব্যাঙ্কে মজুদ বা গচ্ছিত টাকা চেক মারফত আদান-প্রদান হয়ে থাকে। যেহেতু ব্যবসায়ের আর্থিক সচ্ছলতা বজায় রাখার জন্য ব্যবসায়ীকে প্রতিনিয়ত হিসাব করে চলতে হয়, সেজন্য নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলির হিসাব একটি পৃথক বই-তে রাখা হয়ে থাকে। এই বইটিকে **নগদান বা ক্যাশ বই** বলা হয়।

সুতরাং বলা যায়—

"যে হিসাবের বই-তে কেবলমাত্র নগদ টাকা ও চেক আদান-প্রদান সংক্রান্ত লেনদেনগুলির পৃথক হিসাব লেখা হয়, তাকে নগদান বই বা ক্যাশ বই (Cash Book) **বলে।"**

ক্যাশ বই-এর প্রয়োজনীয়তা (Necessity)

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী প্রত্যেকটির লেনদেন-এর হিসাব প্রথমে কোনও একটি প্রাথমিক হিসাব বই বা জার্নালে লেখা হয় এবং পরে প্রত্যেকটি লেনদেন-এর Debit ও Credit দিকের হিসাব লেজারের দুইটি Account-এ পৃথকভাবে তোলা হয়। কিন্তু নগদ লেনদেনগুলির হিসাব এইভাবে লেখার কতকগুলি অসুবিধা আছে। যেমন—

১. যে কোনও লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে প্রতিদিন অসংখ্য নগদ লেনদেন হয়ে থাকে। এইরকম প্রত্যেকটির লেনদেন-এর হিসাব একবার প্রাথমিক হিসাব বই-এ এবং আবার লেজার বই-তে সংশ্লিষ্ট Account-গুলিতে লেখার জন্য প্রচুর পরিশ্রম ও সময় ব্যয় হয়। ফলে ব্যবসায়ী প্রতিদিনের শেষে হাতের ও ব্যাঙ্কের নগদ টাকার পরিমাণ সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য সহজে ও সংক্ষিপ্তভাবে সংগ্রহ করতে পারে না।

২. ব্যবসায়ের আর্থিক সচ্ছলতা বজায় রাখার জন্য ব্যবসায়ীকে প্রতিপদেই হিসাব করে চলতে হয় তাঁর কত টাকা প্রাপ্তি হল, কত টাকা প্রদান করা হল এবং কত টাকা হাতে বা ব্যাঙ্কে মজুদ থাকল। নগদ টাকার লেনদেনগুলির হিসাব একটি পৃথক বই-তে একত্রে না লিখে রাখলে এই তথ্যগুলি সহজে সংক্ষিপ্তভাবে পাওয়া যায় না।

৩. যে কোনও প্রতিষ্ঠানেই নগদ টাকার হিসাবের উপর সতর্ক নিয়ন্ত্রণ বজায় না রাখলে তহবিল তছরুপ বা চুরি-জুয়াচুরির সম্ভাবনা থাকে। নগদ লেনদেনগুলির হিসাব একত্রে একটি পৃথক বই-তে না রাখলে প্রতিদিন নগদ টাকার হিসাব মেলান এবং তহবিল তছরুপ বা চুরি-জুয়াচুরি বন্ধ করা যায় না।

উপরোক্ত অসুবিধাগুলি দূর করার জন্যই ক্যাশ বই-এর সৃষ্টি হয়েছে।

ক্যাশ বই একাধারে জার্নাল ও লেজার
Cash Book—both Journal and Ledger

ক্যাশ বই-এর প্রধান বৈশিষ্ট্য এই যে, এটি একাধারে জার্নাল ও লেজারের কাজ করে। এতে জার্নালের মত নগদ লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব তারিখ অনুযায়ী লেখা হয়। আবার এই বই-তে লেজারের মত নগদ টাকার শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাবও থাকে। প্রকৃতপক্ষে ক্যাশ বই লেজারের Cash Account-এরই নামান্তর। অন্যান্য যে কোনও Account-এর মত একই ছকে ও পদ্ধতিতে এতে নগদ টাকা প্রাপ্তি ও প্রদানের শ্রেণীবদ্ধ হিসাব লেখা হয়। তবে কাজের সুবিধার জন্য Cash Account-টি একটি পৃথক বইতে রাখা হয় এবং একই বইতে লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাবও লেখা হয়।

ক্যাশ বই-তে অন্যান্য Account-এর মতই দুটি দিক থাকে। বাম দিক বা Debit দিকে নগদ প্রাপ্তির (Receipts) হিসাব লেখা হয় এবং ডান দিকে বা Credit দিকে নগদ প্রদানের (Payments) হিসাব লেখা হয়। জার্নালের মত এতে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের লেনদেনগুলি তারিখ অনুযায়ী সাজিয়ে লেখা হয়। দিন, সপ্তাহ বা মাসের শেষে উভয় দিকের টাকার অঙ্ক যোগ করে তার থেকে দিন, সপ্তাহ বা মাসের শেষে হাতে নগদ উদ্বৃত্তের পরিমাণ নির্ণয় করা যায়।

ক্যাশ বই-এর ছক ও তাতে হিসাব লেখার নিয়ম

ক্যাশ বই বা Cash Book-এর ছক ও তাতে হিসাব লেখার নিয়ম অনেকটা অন্য Account-এর মত। নিচে Cash Book-এর একটি নমুনা ছক দেওয়া হল।

Dr. **Cash Book** **Cr.**

Date	Particulars (Receipts)	Cr. Voucher No.	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars (Payment)	Dr. Voucher No.	L. F.	Amount Rs.

অন্যান্য Account-এর মত Cash Book-এও প্রতি দিন, সপ্তাহ, মাস বা বৎসরের শেষে নগদ উদ্বৃত্তের পরিমাণ নির্ণয় করা হয়। উদ্বৃত্ত নির্ণয় করার জন্য Debit ও Credit দিকের Amount-এর ঘরের যোগফল নির্ণয় করা হয়। সাধারণত Cash Book-এর Debit দিকের যোগফলই বেশী হয়। সেক্ষেত্রে Credit দিকে Particulars-এর ঘরে "By Balance c/d" এবং উভয় যোগফলের অন্তর (Difference) Amount-এর ঘরে লেখা হয়। এটি হল ঐ নির্দিষ্ট তারিখে Cash Book-এর উদ্বৃত্ত বা হাতের নগদ টাকার পরিমাণ (Cash in hand)।

একটি বিষয় স্মরণ রাখা দরকার যে, Cash Book-এ সাধারণত Debit Balance থাকে (অর্থাৎ Debit দিকই ভারী হয়) অথবা কোনও উদ্বৃত্তই থাকে না (অর্থাৎ উভয় দিকই সমান

হয়)। অর্থাৎ **Cash Book-এ কখনই Credit Balance হতে পারে না।** কারণ নগদ টাকা যে পরিমাণ প্রাপ্তি হয় আমরা কখনই তার চেয়ে বেশী টাকা প্রদান করতে পারি না। সুতরাং হয় হাতে কিছু টাকা উদ্বৃত্ত থেকে যায় অথবা আমরা ঐ টাকা সম্পূর্ণ ব্যয় বা প্রদান করতে পারি, সেক্ষেত্রে কোনও উদ্বৃত্ত থাকে না।

ক্যাশ বই-এর শ্রেণীবিভাগ

Classification of a Cash Book

ইতিপূর্বেই বলা হয়েছে যে, মূলত নগদ টাকার (নোট, মুদ্রা ইত্যাদির) প্রাপ্তি ও প্রদানের প্রাথমিক ও পাকা হিসাব একত্রে লেখার জন্যই ক্যাশ বই-এর সৃষ্টি হয়েছে। কিন্তু কালক্রমে ব্যবসায়িক কার্যকলাপের জটিলতা ও নগদ লেনদেন-এর সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়ায় বর্তমান যুগে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলিতে অধিকাংশ নগদ লেনদেনই ব্যাঙ্কের মারফত (অর্থাৎ চেক মারফত) হয়ে থাকে। ফলে একই বই-তে নগদ টাকার এবং ব্যাঙ্কের মারফত নগদ লেনদেন-এর হিসাব রাখার জন্য নতুন শ্রেণীর ক্যাশ বই-এর সৃষ্টি হয়েছে। আবার বর্তমান যুগে প্রায় প্রত্যেক ব্যবসায়ী নগদ প্রাপ্তি বা প্রদানের সময় কিছু বাট্টা (Discount) ছেড়ে দেন বা পেয়ে থাকেন। যেহেতু নগদ লেনদেন-এর সময়ই বাট্টা আদান-প্রদান হয়, সুতরাং একই ক্যাশ বই-তে নগদ লেনদেন-এর হিসাব লেখার সময় বাট্টা প্রাপ্তি বা প্রদানের হিসাব লেখার জন্য নতুন আর এক শ্রেণীর ক্যাশ বই সৃষ্টি হল। এইভাবে বর্তমান যুগে লাভোদ্দেশী ব্যবসায়গুলিতে তিন রকমের মূল ক্যাশ বই-এর প্রচলন হয়েছে।

সুতরাং বলা যায়, মূল ক্যাশ বই তিন শ্রেণীর—

১. **সরল বা এক-ঘরা ক্যাশ বই** (Simple or Single Column Cash Book)
২. **দুই-ঘরা ক্যাশ বই** (Double Column Cash Book)
৩. **তিন-ঘরা ক্যাশ বই** (Triple Column Cash Book)

এ ছাড়াও, যে সব লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে অধিকাংশ নগদ লেনদেন ব্যাঙ্ক মারফত বা চেক মারফত হয় সেগুলিকেও দৈনন্দিন কিছু খুচরা ব্যয় করতে হয়। এই বিবিধ রকমের খুচরা নগদ লেনদেনগুলির হিসাব মূল ক্যাশ বই-এ লিখলে ক্যাশ বই অযথা ভারাক্রান্ত ও জটিল হয়। এজন্য বর্তমান যুগে অধিকাংশ বৃহৎ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানেই মূল ক্যাশ বই ছাড়াও খুচরা নগদ ব্যয়ের লেনদেনগুলির হিসাব রাখার জন্য একটি সাহায্যকারী (Subsidiary) ক্যাশ বই রাখতে হয়। একে খুচরা ক্যাশ বই (Petty Cash Book) বলা হয়।

প্রমাণ পত্র বা রসিদ (Voucher)

ইতিপূর্বেই বলা হয়েছে যে, কোনও নির্ভরযোগ্য প্রামাণিক তথ্যের (Accounting Evidence) ভিত্তিতে ছাড়া কোনও হিসাব বই-তে লেনদেনের হিসাব লেখা উচিত নয়। তা না হলে লিখিত হিসাব নির্ভরযোগ্য বা নির্ভুল বলে গণ্য হয় না। নগদ লেনদেনগুলির ক্ষেত্রে হিসাব লেখার সময় প্রামাণিক তথ্যের প্রয়োজনীয়তা ও গুরুত্ব আরও অনেক বেশী। কারণ বৃহৎ লাভোদ্দেশী ব্যবসায়গুলিতে ক্যাশিয়ার ও অন্যান্য কর্মচারী মারফত দৈনিক অসংখ্য নগদ টাকার লেনদেন হয়। ব্যবসায়ের আর্থিক সচ্ছলতা বজায় রাখার জন্য এবং ভুলভ্রান্তি বা চুরি-জুয়াচুরি রোধ করার জন্য নগদ লেনদেনগুলির **উপর** সতর্ক নিয়ন্ত্রণ বজায় রাখা প্রয়োজন। নগদ প্রাপ্তি বা প্রদানের সময় ক্যাশিয়ার বা অন্যান্য কর্মচারীদের লেনদেন-এর প্রমাণস্বরূপ একটি লিখিত দলিল রাখতে হয় এবং তারই ভিত্তিতে ক্যাশ বই-তে হিসাব লিখতে হয়। এই দলিলকেই **প্রমাণপত্র বা রসিদ বা ক্যাশ ভাউচার** (Cash Voucher) বলা হয়।

অতএব আমরা বলতে পারি—"**নগদ টাকা প্রাপ্তি বা প্রদানের প্রমাণস্বরূপ ক্যাশিয়ারের কাছে যে দলিল থাকে এবং যার ভিত্তিতে ক্যাশ বই-এ প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব লেখা হয়, তাকে রসিদ বা Cash Voucher বলা যায়।**"

নগদ টাকা প্রাপ্তির সময় প্রাপ্তি স্বীকার করে দাতাকে যে রসিদ বা ভাউচার দেওয়া হয় তাকে

জমা রসিদ (Receipt Voucher বা Credit Voucher) বলে। একে অনেক সময় ক্যাশ মেমো (Cash Memo) বলা হয়। এই জমা রসিদ-এর ভিত্তিতেই ক্যাশ বই-এর Debit দিকে নগদ প্রাপ্তির প্রাথমিক হিসাব লেখা হয় এবং সেই সময় নির্দিষ্ট ঘরে Credit ভাউচার নম্বর লিখে রাখা হয়। নগদ টাকা প্রদানের সময় ঐ লেনদেন-এর প্রমাণস্বরূপ যে মুদ্রিত রসিদ বা ভাউচার ব্যবহার করা হয় তাকে **খরচ রসিদ** (Debit Voucher) বলে। এই খরচ রসিদের ভিত্তিতেই ক্যাশ বই-এর Credit দিকে নগদ প্রদানের প্রাথমিক হিসাব লেখা হয় এবং সেই সময় নির্দিষ্ট ঘরে Debit ভাউচার নম্বর লিখে রাখা হয়।

সরল বা এক-ঘরা ক্যাশ বই

Simple or Single-column Cash Book

"যে ক্যাশ বই-এর মাধ্যমে কেবলমাত্র নগদ টাকা (নোট, মুদ্রা) প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব রাখা হয় এবং যে বই-এর উভয় দিকে টাকার অঙ্ক লেখার জন্য মাত্র একটি করে Amount-**এর ঘর থাকে, তাকেই সরল ক্যাশ বই** (Simple Cash Book) **বা এক-ঘরা ক্যাশ বই** (Single Column Cash Book) **বলা হয়।"**

নগদ লেনদেন বলতে নগদ টাকা (নোট ও মুদ্রা) এবং ব্যাঙ্কের মারফত চেক (Cheque) দ্বারা নগদ লেনদেন-কে বোঝায়। যে সব লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে অধিকাংশ নগদ লেনদেনই নগদ টাকায় হয়, ব্যাঙ্কের মারফত নগদ লেনদেন কম হয়, সেই প্রতিষ্ঠানগুলিতে সরল বা এক-ঘরা ক্যাশ বই-এর ব্যবহার দেখা যায়। এই রকম প্রতিষ্ঠানে নগদ টাকা প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব লেখার জন্য একটি এক-ঘরা ক্যাশ বই রাখা হয়, ব্যাঙ্কের মারফত নগদ লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব প্রকৃত জার্নালে এবং পাকা হিসাব লেজারের Bank Account-এ রাখা হয়।

ছক ও হিসাব লেখার নিয়ম ঃ এক-ঘরা ক্যাশ বই-এর উভয় দিকে পাঁচটি করে ঘর থাকে— Date, Particulars, Voucher No., L. F. No. এবং Amount লেখার জন্য। Debit দিকে Date-এর ঘরে টাকা প্রাপ্তির তারিখ, Particulars-এর ঘরে দাতা বা যে খাত বাবদ টাকা পাওয়া গেছে তার নাম এবং সংক্ষিপ্ত বিবরণ (Narration), Voucher No.-এর ঘরে সংশ্লিষ্ট জমা রসিদের নম্বর, L. F.-এর ঘরে লেজারের সংশ্লিষ্ট Account-টির পৃষ্ঠা নম্বর এবং Amount-এর ঘরে প্রাপ্ত টাকার অঙ্ক লেখা হয়।

Credit দিকের Date-এর ঘরে টাকা প্রদানের তারিখ, Particulars-এর ঘরে যে ব্যক্তি বা খাত বাবদ টাকা প্রদত্ত হয়েছে তার নাম এবং লেনদেনের সংক্ষিপ্ত বিবরণ, Voucher No.-এর ঘরে সংশ্লিষ্ট খরচ রসিদ নম্বর, L.F. ঘরে লেজারের সংশ্লিষ্ট Account-টির পৃষ্ঠা সংখ্যা এবং Amount-এর ঘরে প্রদত্ত টাকার অঙ্ক লেখা হয়।

সপ্তাহ, মাস বা বৎসরান্তে উভয় দিকের Amount ঘর যোগ করে তার অন্তর থেকে যে উদ্বৃত্ত পাওয়া যায়, তাই হল ঐ তারিখে হাতে নগদ টাকার উদ্বৃত্ত (Cash in hand)।

৩·৫২ পৃষ্ঠায় ক্যাশ বই-এর যে ছক দেওয়া হয়েছে সেটি একটি এক-ঘরা ক্যাশ বই-এর ছক।

উদাহরণ 1 ঃ একজন ব্যবসায়ী শ্রীহরিরাম দাস-এর নিম্নলিখিত নগদ লেনদেনগুলি হয়েছে। একখানি এক-ঘরা ক্যাশ বই-তে লেনদেনগুলি লেখ এবং 31st July, 1975 তারিখে হাতে নগদ উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর।

1975			Rs.
July	1,	Cash in hand	3,500·00
"	5,	Received cash from Abani on account	700·00
"	10,	Purchased goods for cash	450·00
"	15,	Paid cash to Asani on account	250·00
"	19,	Purchased goods from Asani on credit	500·00
"	21,	Paid Rent in cash	200·00
"	24,	Sold goods for cash	600·00

			Rs.
1975			
July	27,	Purchased Stationery for cash	12·50
"	"	Received a cheque from Abani on account	500·00
"	29,	Paid cash to Asani on account	150·00
"	31,	Paid Salary in cash	500·00

উত্তর ঃ **BOOKS OF SRI HARI RAM DAS**

Dr. **Cash Book** Cr.

Date	Particulars	Cr. V. No.	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	Dr. V. No.	L.F.	Amount Rs.
1975					1975				
July 1	To Balance b/d			3,500·00	July 10	By Purchases A/c (Cash purchases)			450·00
,, 5	,, Abani A/c (Cash received on account)			700·00	,, 15	,, Asani A/c (Cash paid on account)			250·00
,, 24	,, Sales A/c (Cash sales)			600·00	,, 21	,, Rent A/c (Rent paid in cash)			200·00
					,, 27	,, Stationery A/c (Paper purchased for cash)			12·50
					,, 29	,, Asani A/c (Cash paid on account)			150·00
					,, 31	,, Salary A/c (Salary paid in cash)			500·00
					,, 31	,, Balance c/d			3,237·50
				4,800·00					4,800·00
1975 Aug. 1	To Balance b/d			3,237·50					

[বি. দ্র. (1) 19শে জুলাই তারিখে অশনির কাছ থেকে ধারে 500 টাকার জিনিস কেনা হয়েছে। এটি নগদ লেনদেন নয়, সেজন্য ক্যাশ বই-এ এই লেনদেন-এর হিসাব লেখা হয়নি। এর হিসাব লেখা হবে ক্রয় জার্নালে।

(2) 27শে জুলাই তারিখে অবনীর কাছ থেকে 500 টাকার একখানি চেক পাওয়া গেছে। এটি নগদ লেনদেন হলেও ব্যাঙ্ক মারফত লেনদেন বলে এর হিসাব এক-ঘরা ক্যাশ বই-এ লেখা হয়নি।

(3) 31শে জুলাই তারিখে (অর্থাৎ জুলাই মাসের শেষে) হাতে নগদ উদ্বৃত্ত 3,237·50 টাকা। 1লা আগস্ট তারিখে এই প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত নিয়েই ক্যাশ বই-এর হিসাব শুরু হবে। সেজন্য নীচে 1লা আগস্ট তারিখে নগদ উদ্বৃত্তটি নামিয়ে দেখান হল।]

উদাহরণ 2 ঃ Prepare a Single Column Cash Book from the following transactions. Show the balance of Cash on 15th January, and the Bank Account in the Ledger.

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে একটি এক-ঘরা ক্যাশ বই প্রস্তুত কর। 15 জানুয়ারী তারিখে নগদ উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর এবং লেজারে Bank Account-টি দেখাও।)

			Rs.
1970			
January	1,	Balance in hand	525·25
"	2,	Received Capital	1,000·00
"	3,	Cash Purchase	300·00
"	"	Paid Cartage	3·50
"	4,	Opened a Bank Account	500·00

1970			Rs.
January	5,	Received from A in full settlement	999·00
,,	6,	Withdrew from Bank by a Cheque	350·00
,,	7,	Paid X & Co.	650·00
,,	8,	Paid Wages	150·50
,,	9,	Purchased Stationery	6·50
,,	10,	Paid Salary	120·00
,,	11,	Received from P. one cheque and deposited into Bank	500·00
,,	12,	Paid Rent by Cheque	250·00

উত্তর :

Dr. **Bank A/c** Cr.

Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.
1970				1970			
Jan. 4	To Cash		500·00	Jan. 6	By Cash		350·00
,, 11	,, P's A/c		500·00	,, 12	,, Rent A/c		250·00
				,, 15	,, Balance c/d		400 00
			1,000 00				1,000 00
1970 Jan. 16	To Balance b/d		400·00				

Dr. **Cash Book** Cr.

Date	Particulars	Cr. V. No.	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	Dr. V. No.	L.F.	Amount Rs.
1970					1970				
Jan. 1	To Balance b/d			525·25	Jan. 3	By Purchases A/c (Cash purchases)			300·00
,, 2	,, Capital A/c (Capital brought in cash)			1,000·00	,,	,, Cartage A/c (Paid cartage in cash)			3·50
,, 5	,, A A/c (Cash recd. on account)			990·00	,, 4	,, Bank A/c (Bank account opened with cash)			500·00
,, 6	,, Bank A/c (Cash withdrawn from Bank By cheque)			350 00	,, 7	,, X & Co. A/c (Cash paid on account)			650 00
					,, 8	,, Wages A/c (Wages paid in cash)			150·50
					,, 9	,, Stationery A/c (Stationery purchased in cash)			6·50
					,, 10	,, Salary A/c (Salary paid in cash)			120·00
					,, 15	,, Balance c/d			1,134·75
				2,865·00					2,865·25
1970 Jan. 16	To Balance b/d			1,134·75					

ব্যাখ্যা ঃ (1) 11 ও 12 জানুয়ারী তারিখের লেনদেনগুলি সরাসরি চেক-এর মাধ্যমে ব্যাঙ্কের সঙ্গে হয়েছে বলে এক-ঘরা নগদান বইতে এগুলির দরুন দাখিলা লেখা হয়নি। এই লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব প্রকৃত জার্নালে লেখা হবে এবং সেখান থেকে লেজারের Bank A/c ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য Account-গুলিতে তোলা হবে। 11ই জানুয়ারীর লেনদেনটি Bank A/c-এর Debit দিকে এবং 12ই জানুয়ারীর লেনদেন Credit দিকে তোলা হয়েছে (পূর্বপৃষ্ঠায় Bank Account দ্রষ্টব্য)।

(2) 4 এবং 6 তারিখের লেনদেনগুলিতে নগদ টাকা ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে এবং চেক মারফত নগদ টাকা ব্যাঙ্ক থেকে তোলা হয়েছে বলে এই লেনদেনগুলির দরুন ক্যাশ বইতে যথাক্রমে Credit ও Debit করা হয়েছে। বলাবাহুল্য এর বিপরীত Debit ও Credit দাখিলাগুলি Bank A/c-এ লেখা হয়েছে।

(3) 15 জানুয়ারী তারিখে Cash Book থেকে যে উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা হয়েছে সেটি ঐ তারিখে হাতে নগদ (Cash in Hand) এবং Bank A/c-এর উদ্বৃত্তটি ঐ তারিখে ব্যাঙ্কে মজুদ নগদ (Cash at Bank) রূপে গণ্য।

নগদ ও ধারে লেনদেন নির্ণয়ের সহজ নিয়ম

ক্যাশ বইতে কেবলমাত্র নগদ টাকার লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়। সুতরাং ক্যাশ বই-তে লেনদেন-এর হিসাব লেখার আগে দেখে নিতে হবে সেটি নগদ লেনদেন না ধারের লেনদেন। অনেক সময় প্রশ্নপত্রে লেনদেনটি এমন ভাষায় লেখা থাকে যার থেকে সেটি, নগদ না ধারের লেনদেন তা বোঝা যায় না। নগদ (Cash) ও ধারের (Credit) লেনদেনগুলি চিনে নেবার জন্য নিচের সহজ নিয়মগুলি অনুসরণ করা যেতে পারে।

(ক) **কোন লেনদেন নগদ লেনদেন-রূপে গণ্য হবে,** যদি—

১· লেনদেনটিতে 'in cash' বা 'for cash' শব্দগুলি থাকে ; অথবা

২· লেনদেনটিতে 'cash' শব্দটি থাকুক বা না থাকুক, তার দ্বারা নগদ প্রাপ্তি (Cash Receipt) বা নগদ প্রদান (Cash Payment) বোঝায় ; অথবা

৩· লেনদেনটিতে 'in cash' বা 'for cash' শব্দগুলি এবং দাতা বা গ্রহীতার নাম উভয়ই থাকে ; অথবা

৪· লেনদেনটিতে 'in cash' বা 'on credit' শব্দগুলি অথবা দাতা বা গ্রহীতার নাম কিছুই না থাকে।

(খ) **কোন লেনদেন ধারের লেনদেন-রূপে গণ্য হবে,** যদি—

১· লেনদেনটিতে 'on credit' শব্দগুলি এবং ক্রেতা বা বিক্রেতার নাম উভয়ই থাকে ; অথবা

২· লেনদেনটিতে 'in cash' বা 'on credit' শব্দগুলি না থাকে, কিন্তু ক্রেতা বা বিক্রেতার নাম থাকে।

উদাহরণ 3 ঃ From the following transactions of P. Kumar write up a Single Column Cash Book and show the Bank Account in his Ledger :

(পি কুমারের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি একটি এক-ঘরা ক্যাশ বইতে লেখ এবং তার লেজারে ব্যাঙ্কের হিসাবটি দেখাও ঃ)

1974

May 1, Cash in hand Rs. 850 and Balance at Bank Rs. 1,500.

,, 2, Paid Salary for April Rs. 150.

,, 5, Sold goods for Cash Rs. 625.

,, 8, Paid Rent in Cash Rs. 100.

1974

May 9, Purchased goods from S. Ram Rs. 250.

,, 15, Sold goods to B. Nandy Rs. 415.

,, 20, Purchased stationery for cash Rs. 25·75.

,, 21, Purchased goods in cash from R. Das Rs. 150.

,, 25, Sold goods for Rs. 225·85.

,, 26, Deposited cash into Bank Rs. 500.

,, 27, Paid S. Ram on account Rs. 100 by cheque.

,, 31, Received from B. Nandy on account Rs. 200.

উত্তর :

BOOKS OF P. KUMAR

Dr. **Cash Book** Cr.

Date	Particulars	Cr V. No.	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	Dr. V No.	L.F.	Amount Rs.
1974					1974				
May 1	To Balance b/d			850·00	May 2	By Salary A/c (Salary for April paid in cash)			150·00
,, 5	,, Sales A/c (Cash sales)			625·00	,, 8	,, Rent A/c (Rent paid in cash)			100·00
,, 25	,, Sales A/c (Cash sales)			225·85	,, 20	,, Stationery A/c (Stationery purchased for cash)			25·75
,, 31	,, B. Nundy A/c (Cash recd. on account)			200·00	,, 21	,, Purchases A/c (Cash purchases)			150·00
					,, 26	,, Bank A/c (Cash deposited)			500·00
					,, 31	,, Balance c/d			975·10
				1,900·85					1,900·85
1974 June 1	To Balance b/d			975·10					

Dr. **Bank A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1974				1974			
May 1	To Balance b/d		1,500·00	May 27	By S. Ram A/c		100 00
,, 26	,, Cash		500·00	,, 31	,, Balance c/d		1,900·00
			2,000·00				2,000·00
1974 June 1	To Balance b/d		1,900·00				

ব্যাখ্যা : (1) উপরের সহজ নিয়মের সঙ্গে মিলিয়ে দেখ, 9 এবং 15 তারিখের লেনদেনগুলি যথাক্রমে ধারে ক্রয় ও ধারে বিক্রয়ের লেনদেন। সেজন্য এগুলি ক্যাশ বইতে লেখা হয়নি।

(2) 27 তারিখের লেনদেনটি সরাসরি ব্যাঙ্কের সঙ্গে চেক মারফত হয়েছে। এজন্য এই লেনদেনটি ক্যাশ বইতে লেখা হয়নি। প্রকৃত জার্নাল মারফত Bank A/c-এ Credit করা হয়েছে।

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What is a Cash Book? What are the special features of a Cash Book? Is Cash Book a Journal or Ledger? (Ans. P. 3-51-3·52)

(নগদান বা ক্যাশ বই কাকে বলে? ক্যাশ বই-এর বৈশিষ্ট্যগুলি কি? ক্যাশ বই কি জার্নাল, না লেজার?)

2. Explain clearly the importance of Cash Book under Double Entry System of Accounting. (Ans. P. 3·51-3·52)

(দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে হিসাবরক্ষণের দিক থেকে ক্যাশ বই-এর গুরুত্ব সুস্পষ্টভাবে ব্যাখ্যা কর।)

3. What is a Cash Book? Is it a Journal or Ledger? Give reasons for your answer. (Ans. P. 3·51-3·52)

(নগদান বা ক্যাশ বই কাকে বলে? এটি কি জার্নাল না লেজার? কারণসহ উত্তর লেখ।)

4. What is a Cash Book? What are the different types of Cash Book? (Delhi H. S.) (Ans. P. 3·51-3·53)

(ক্যাশ বই কাকে বলে? বিভিন্ন শ্রেণীর ক্যাশ বইগুলি কি?

5. What is a 'Voucher' and why is it necessary in cash transactions? (W. B. H. S.) (Ans. P. 3·53-3·54)

(প্রমাণপত্র বা ভাউচার বলতে কি বোঝায় এবং নগদ লেনদেন-এর ক্ষেত্রে এগুলি প্রয়োজন হয় কেন?)

6. What are the functions of a Cash Book? (C. U., Burdwan U. E.) (Ans. P. 3·51-3·52)

(নগদান বা ক্যাশ বই-এর কার্যাবলী কি?)

7. What is a Single Column Cash Book? Can a Single Column Cash Book show a credit balance? (Ans. P. 3·54, 3·52-3·53)

(এক-ঘরা ক্যাশ বই কাকে বলে? এক-ঘরা ক্যাশ বইতে কি ক্রেডিট উদ্বৃত্ত হতে পারে?)

8. Suggest a suitable method for recording Bank transactions where a Single Column Cash Book is maintained. (Ans. P. 3·54)

(কেবলমাত্র এক-ঘরা ক্যাশ বই আছে এরকম অবস্থায় ব্যাঙ্কের লেনদেন লিপিবন্ধ করার একটি পদ্ধতি সুপারিশ কর।)

9. The Cash Book is claimed as a Journal on the one hand and as a Ledger on the other. Give arguments of both the sides.

(W. B. H. S. Council Exam. 1980, Tripura H. S. 1982) (Ans. P. 3·52)

(ক্যাশ বইকে একদিকে জার্নাল ও অপরদিকে লেজার বলে দাবি করা হয়। উভয়দিকের যুক্তি দাও।)

Short Answer Questions

1. Is Cash Book a Journal or Ledger? (Ans. P. 3·52)

(ক্যাশ বই কি জার্নাল না লেজার?)

2. Define a Cash Book. What are its advantages? (Ans. P. 3·51-3·52)

(ক্যাশ বই-এর সংজ্ঞা লেখ। এর সুবিধাগুলি কি?)

3. Name the different types of Cash Book. (Ans. P. 3·53)

(বিভিন্ন শ্রেণীর ক্যাশ বই-এর নাম উল্লেখ কর।)

4. What is Single Column Cash Book ? (Ans. P. 3·54)

(এক-ঘরা ক্যাশ বই কাকে বলে ?)

5. What is a Voucher ? Is it an accounting evidence ?

(Ans. P. 3·53-3·54)

(ভাউচার কাকে বলে ? একে কি হিসাবরক্ষণের প্রামাণিক দলিল বলা যায় ?)

Objective Type Questions

1. Fill up the blanks with appropriate words :

(উপযুক্ত বাক্য দিয়ে শূন্যস্থান পূরণ কর ঃ)

(a) Cash Book always shows a—balance. (Credit, Debit)

(b) The entries on the credit side of Cash Book are posted to the—side of respective Ledger Accounts. (Debit, Credit)

(c) Cash Book is both a—and a—. (Account, Ledger, Journal)

(d) A voucher is an accounting—. (entity, system, evidence)

2. State which of the following statements are correct :

(নীচের উক্তিগুলির কোনটি নির্ভুল তা নির্দেশ কর ঃ)

(a) The closing balance written on the credit side of Cash Book means Credit Balance of Cash.

(b) Single Column Cash Book can have either debit balance or credit balance.

(c) Cash Book is meant for recording all cash receipts and payments.

(d) The debit side of the Cash Book is written up from the Debit Vouchers.

(e) Cash Book always shows a Debit Balance.

3. Indicate which of the following alternatives are correct :

(নিম্নলিখিত বিকল্প উক্তিগুলির কোনটি সঠিক তা নির্দেশ কর ঃ)

Single Column Cash Book is kept to record—

(a) all cash receipts, (b) all cash payments, (c) all cash receipts and payments, (d) receipts and payments of cash and discount, (e) all cash purchases of goods.

4. Indicate against each of the following, whether it is cash or credit transaction :

(নীচের প্রত্যেকটি লেনদেন সম্পর্কে নির্দেশ কর এটি নগদ লেনদেন না ধারের লেনদেন)

(a) Paid for stationery. (b) Paid cash to Ram on account. (c) Purchased goods from X & Co. (d) Purchased goods for cash from Abani. (e) Paid salary to staff. (f) Purchased furniture from New Furniture Co. on credit. (g) Purchased goods for Rs. 100. (h) Drew cash for personal use.

EXERCISES

1. From the following transactions write up a Single Column Cash Book and bring down the balances on July 8, 1974 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে একটি এক-ঘরা ক্যাশ বই প্রস্তুত কর এবং 1974 সালের 8 জুলাই তারিখে নগদ উদ্বৃত্তটি নামিয়ে লেখ :)

1974			Rs.
July	1,	Balance in hand	2,500·00
,,	,,	Received from cash sales	750·50
,,	3,	Paid House Rent	200·00
,,	4,	Purchased Stationery	25·50
,,	5,	Received from B. Ghosh on account	490·00
,,	6,	Paid Salaries for June, 1974	500·00
,,	,,	Paid wages in cash	130·70
,,	7,	Purchased goods for cash	950·00
,,	,,	Paid D. Shome on account	350·00

(Ans. Cash in hand Rs. 1,584·30.)

2. In the books of P. Sen, write up a Single Column Cash Book from the following transactions and balance the Cash Book on 10th May, 1975. Also show the Bank Account in the Ledger.

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে পি. সেন-এর হিসাব বইতে একটি এক-ঘরা ক্যাশ বই প্রস্তুত কর এবং 1975 সালে 10ই মে তারিখে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর। লেজারের ব্যাঙ্ক খাতাটিও দেখাও।)

1975			Rs.
May	1,	Balance in hand	2,456·50
		Balance at Bank	830·00
,,	2,	Cash Sales	700·00
		Deposited cash into Bank	1,500·00
,,	3,	Bought goods on credit from A. Sen	500·00
		Bought goods for cash	450·50
,,	4,	Received cash from J. Roy on account	765·00
		Bought Furniture for cash	500·00
,,	5,	Paid A. Sen on account by cheque	350·00
		Purchased Stationery	26·40
		Paid wages	250·00
,,	6,	Drew cash from Bank by cheque	500·00
		Paid Rent for April, 1975	200·00
,,	7,	Received cash from Sinha & Co.	780·00
		Cash Sales	200·00
,,	10.	Received cheque from Kumar Bros. and deposited into Bank	650·00

(Ans. Cash in hand Rs. 2,474·60 ; Cash at Bank Rs. 2,130.)

3. Enter the following transactions of H. Roy in a Single Column Cash Book and bring down the balance at the beginning of the next month :

(শ্রী এইচ· রায়-এর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি একটি এক ঘরা ক্যাশ বই-তে লেখ এবং পরবর্তী মাসের প্রথম দিন নগদ উদ্বৃত্ত নামিয়ে দেখাও ঃ)

1974			Rs.
April	1,	Commenced business with cash capital	20,000
,,	2,	Purchased Furniture for cash	1,200
,,	3,	Purchased Stationery	300
,,	5,	Bought goods for cash from Bajaj & Co	4,500
,,	6,	Cash Sales	350
,,	8,	Sold goods for cash to N. Kabiraj	200
,,	9,	Bought goods on credit from Sen & Co.	500
,,	10,	Bought goods for cash	1,000
,,	12,	Cash Sales	270
,,	14,	Paid Insurance Premium	30
,,	15,	Paid Carriage	5
,,	18,	Paid Sen & Co. on account	500
,,	20,	Sold goods for cash	180
,,	25,	Paid wages	20
,,	28,	Paid Rent	100
,,	29,	Paid cash for Sundry expenses	10
,,	30,	Withdrew for personal use	50

(Ans. Cash in hand Rs. 13,285.)

4. Sri B. Sharma started business with Rs. 1,500 on January 1, 1974, From the following transactions prepare a Single Column Cash Book and bring down the cash balance on February 1 :

(1974 সালের 1লা জানুয়ারী তারিখে শ্রী বি· শর্মা 1,500 টাকা নগদ মূলধন নিয়ে ব্যবসায় শুরু করলেন। নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে একটি এক-ঘরা ক্যাশ বই প্রস্তুত কর এবং 1লা ফেব্রুয়ারী তারিখে নগদ উদ্বৃত্ত নামিয়ে দেখাও ঃ)

1974			Rs.
January	2,	Purchased goods for cash	400
,,	5,	Cash Sales	200
,,	8,	Paid for Furniture	200
,,	10,	Sold goods for cash	300
,,	15,	Paid to Narayan Roy on account.	490
,,	18,	Received from R. Dasgupta on account.	2°0
,,	21,	Cash Sales	500
,,	25,	Paid to N. Basak on account	295
,,	28,	Paid wages	50
,,	31,	Paid to B. Basu in full settlement of his account.	240

(Ans. Cash in hand Rs. 1,105.)

5. From the following transactions prepare a Cash Book with suitable column and bring down the balances at the beginning of the next month. Also show the Bank Account in Ledger.

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে উপযুক্ত ঘর-সহ একটি ক্যাশ বই প্রস্তুত কর এবং পরবর্তী মাসের শুরুতে নগদ উদ্বৃত্ত নামিয়ে দেখাও। লেজারে ব্যাঙ্ক খাতটিও দেখাও :)

1975			Rs.
June	1,	Started business with cash as capital	10,000
,,	2,	Purchased Furniture from New Furniture Co. for cash	2,000
,,	3,	Purchased stationery	200
,,	8,	Paid to Kailash Bros. for goods purchased	485
,,	,,	Opened a Bank Account and deposited cash	3,000
,,	12,	Sold goods for cash	250
,,	15,	Purchased goods for cash	525
		Paid for Cartage	10
,,	18,	Received from Kanjilal & Co. a cheque on account	680
,,	20,	Paid Insurance Premium	100
,,	22,	Paid Rent for the month	250
,,	25,	Cash Purchases	600
,,	28,	Paid to S. Saha in full settlement of his account by cheque	750
,,	29,	Paid for Miscellaneous expenses	50
,,	,,	Drew for personal use by cheque	250
,,	30,	Received from K. Bhowmick in full settlement	1,160

(Ans. Cash in hand Rs. 4,190 ; Cash at Bank Rs. 2,680.)

6. From the following transactions of Sri B. Khaitan write up his Cash Book in proper form, balance the Cash Book and bring down the balances on August 1, 1974 :

(শ্রী বি. খৈতানের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে উপযুক্ত ছকের ক্যাশ বই লেখ, ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর এবং 1লা আগস্ট, 1974 তারিখে জের নামাও :)

1974			Rs.
July	1,	Cash in hand	575
,,	6,	Drew cash from Bank	500
,,	,,	Paid salary to staff	250
,,	8,	Purchased goods for cash	800
,,	9,	Received cash from Belur Iron Co.	780
,,	12,	Cash Sales	625
,,	14,	Received cash from B. Salam in full settlement of his account of	1,500
,,	18,	Deposited cash into Bank	1,000
,,	24,	Received cash from S. Dugar in full settlement of his account	785

1974			Rs.
July	26,	Paid cash to Jain & Co.	670
,,	29,	Paid House Rent	400
,,	31,	Paid for miscellaneous expenses	65
,,	,,	Drew cash for personal use	200

(Ans. Cash in hand Rs. 1,380.)

7. Shri B. Bose starts a business with a Capital of Rs. 50,000 on 1st January, 1963. The following transactions occur upto the 15th January, 1963. Record the transactions in a Cash Book and close the book on 15th January, 1963.

(1লা জানুয়ারী, 1963 শ্রী বি. বসু নগদ 50,000 টাকা মূলধন নিয়ে কারবার শুরু করলেন। 15ই জানুয়ারী পর্যন্ত তাঁর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছে। লেনদেনগুলি একটি নগদান বইতে লেখ এবং 15ই জানুয়ারী তারিখে উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর :)

1963			Rs.
January	2,	Purchased goods for cash	10,000
,,	3,	Cash received from N. Banerjee	800
,,	4,	Building purchased for cash	25,000
,,	7,	Cash paid to S. Ghosh on account	400
,,	8,	Paid Rent	200
,,	10,	Goods sold for cash	7,000
,,	11,	Deposited cash with the Bank	5,000
,,	14,	Purchased stationery	50
,,	15,	Received commission	20

[N. B. U. P. U.] (Ans. Cash in hand Rs. 17,170.)

8. From the following transactions write up the Cash Book of M. Sen for the month of April, 1977 and close the book on 30th April. Also show his Bank A/c in the Ledger :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির সাহায্যে শ্রী এম. সেন-এর 1977 এপ্রিল মাসের ক্যাশ বই লেখ এবং 30 এপ্রিল তারিখে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর। তার লেজারে ব্যাঙ্ক হিসাবটিও দেখাও :)

1977			Rs.
April	1,	Cash in hand	2,565·00
		Balance at Bank (Cr.)	830·00
,,	3,	Cash sales	1,200·00
,,	5,	Deposited cash with the Bank	1,000·00
,,	8,	Purchased goods from S. Das in cash	545·50
,,	10,	Bought goods from J. Ram on credit	624·50
,,	15,	Received cheque from N. Hati on account	300·00
,,	17,	Paid Rent by cheque	250·00
,,	18,	Purchased stationery	85·25
,,	20,	Sold goods for cash to S. Banik	800·00
,,	25,	Paid Carriage	25·00
		Paid Insurance Premium	170·00
,,	28,	Bought Furniture for cash	250·00
,,	30,	Drew for personal use	200·00
		Deposited cash into Bank	500·00

(Ans. Cash in hand Rs. 1,789·25 ; Cash at Bank Rs. 720 (Dr.))

[**Hints :** 1 এপ্রিল তারিখে ব্যাঙ্কের হিসাবে 830 টাকা ক্রেডিট উদ্বৃত্ত ছিল। অর্থাৎ ব্যাঙ্কের নিকট 830 টাকা ঋণ ছিল। 15 এপ্রিল তারিখে প্রাপ্ত চেকটি ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে মনে করতে হবে।]

১৫

দুই-ঘরা ও তিন-ঘরা নগদান বই
DOUBLE & TRIPLE COLUMN CASH BOOK

ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেন
Bank Transactions

বর্তমান যুগে লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলিতে দৈনিক অসংখ্য নগদ লেনদেন হয়ে থাকে। বড় বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলিতে অধিকাংশ লেনদেন-এ টাকার অঙ্কও খুব বেশী হয়ে থাকে। এতে বেশী টাকার অসংখ্য লেনদেন সবই নগদে, অর্থাৎ নোটে ও মুদ্রায় করা নিরাপদ নয় এবং খুবই অসুবিধাজনক। এই কারণে বর্তমান যুগে ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেন ব্যবসায় জগতে খুব প্রচলিত। অধিকাংশ লাভোদ্দেশী ব্যবসায়েই কেবলমাত্র খুচরা অল্প টাকার লেনদেনগুলি ছাড়া বাকী সব নগদ লেনদেনই ব্যাঙ্ক মারফত করা হয়। খুচরা খরচের জন্য কিছু টাকা হাতে রেখে বাকী সব টাকাই ব্যাঙ্কে জমা বা গচ্ছিত রাখা হয়। যখনই কোনও মোটা অঙ্কের টাকা প্রদান করতে হয়, তা ব্যাঙ্ক মারফত চেক-এর দ্বারা করা হয়। দেনাদার (Debtor)-এর কাছ থেকে ধার শোধ বাবদ নগদ টাকা বা চেক পাওয়া গেলে তা তৎক্ষণাৎ ব্যাঙ্কে জমা করা হয়।

সুবিধা (Advantages) : ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেন-এর সুবিধা এই যে, (১) ব্যাঙ্কে টাকা জমা থাকলে টাকা নিরাপদে থাকে। (২) উপরন্তু প্রয়োজনের অতিরিক্ত বাড়তি টাকা স্থায়ী আমানত (Fixed Deposit) হিসাবে ব্যাঙ্কে খাটিয়ে বেশ কিছু সুদ আয় হতে পারে। (৩) ব্যাঙ্ক মারফত চেক-এর দ্বারা নগদ টাকা আদান-প্রদান করলে অনেক পরিশ্রম এবং ঝুঁকিও কমে যায়। (৪) এ ছাড়াও বর্তমান যুগে অধিকাংশ ব্যাঙ্কই সামান্য পারিশ্রমিকের বিনিময়ে তাদের আমানতকারী (Depositors) বা খরিদ্দারদের নানারকম সেবা (Service) দিয়ে থাকে। যেমন—(ক) ব্যাঙ্ক মারফত সহজেই টাকা এক শহর থেকে অন্য শহরে বা বিদেশে পাঠান যায় ; (খ) ব্যাঙ্ক মারফত বিল বা হুণ্ডি স্বীকার করা, ভাঙ্গান বা আদায় করা যায় ; (গ) ব্যাঙ্ক খরিদ্দারদের হয়ে আয়-কর, বীমার প্রিমিয়াম ইত্যাদি প্রদানের দায়িত্ব নিয়ে থাকে ; (ঘ) ব্যাঙ্ক মারফত শেয়ারের উপর ডিভিডেন্ড, লগ্নীপত্রের সুদ ইত্যাদি সহজেই আদায় করা যায় ; (ঙ) ধারে জিনিস ক্রয় বা ঋণ

নেবার সময় ব্যাঙ্ক তার খরিদ্দার ব্যবসায়ীর আর্থিক সাচ্ছল্যের প্রমাণস্বরূপ প্রতিশ্রুতিপত্র (Letter of Credit) দিয়ে থাকে—এতে ধার বা ঋণ পাওয়ার সুবিধা হয় ; (চ) প্রয়োজনমত ব্যাঙ্কের কাছ থেকে ঋণ বা ওভারড্রাফট পাওয়া যায় ; (ছ) ধারে জিনিস বিক্রয় করার পূর্বে দেনাদার সম্পর্কে প্রয়োজনীয় খবর ব্যাঙ্ক মারফত সংগ্রহ করা যায় ; (জ) মূল্যবান দলিলপত্র বা লগ্নীপত্রগুলি ব্যাঙ্কের কাছে গচ্ছিত রাখা যায় যাতে সেগুলি নিরাপদে থাকে ; ইত্যাদি।

ব্যাঙ্কের হিসাব খোলা

Opening of Bank Account

ব্যাঙ্কের মারফত নগদ লেনদেন করতে হলে প্রথমেই কিছু টাকা দিয়ে ব্যাঙ্কে একটি হিসাব (Account) খুলতে হয়। নগদ টাকা বা চেক জমা দিয়ে ব্যাঙ্কে হিসাব খোলা যায়। যে ব্যবসায়ী বা ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের নামে হিসাব খোলা হয় তাকে বলা হয় আমানতকারী (Depositor)। ব্যাঙ্ক তার লেজারে ব্যবসায়ী বা আমানতকারীর নামে একটি Personal Account খোলে। ব্যবসায়ী বা আমানতকারী ব্যাঙ্কে টাকা জমা দিলে তার দরুন তার Personal Account-এ জমা (Credit) লেখা হয় এবং ব্যাঙ্ক মারফত চেক দ্বারা টাকা তুললে বা ব্যয় করলে তার দরুন আমানতকারীর Account-এ খরচ (Debit) লেখা হয়।

ব্যাঙ্কে তিন রকমের হিসাব (Bank Account) খোলা যেতে পারে : (১) চলতি হিসাব (Current Account) ; (২) সঞ্চয় হিসাব (Savings Account) ; (৩) স্থায়ী আমানত হিসাব (Fixed Deposit Account)।

চলতি হিসাব (Current Account) : ব্যবসায়ীরা সাধারণত ব্যাঙ্কে চলতি হিসাব খুলে থাকেন। কারণ এই রকম Account-এর সুবিধা এই যে, এর মারফত চেক দ্বারা দৈনিক যতবার ইচ্ছা টাকা তোলা বা ব্যয় করা যায়। অবশ্য এই সুবিধা পাওয়ার জন্য আমানতকারীকে হিসাবে একটি ন্যূনতম টাকা সব সময় জমা রাখতে হয়, অর্থাৎ হিসাবের উদ্বৃত্ত টাকার অঙ্ক কোনও সময়েই এই ন্যূনতম উদ্বৃত্তের কম থাকলে চলবে না। উপরন্তু চলতি হিসাবের দরুন আমানতকারীকে হয় খুব অল্প হারে সুদ দেওয়া হয় অথবা কোনও সুদই দেওয়া হয় না। তবে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে দৈনিক নগদ লেনদেন-এর সংখ্যা বেশি বলে চলতি হিসাব মারফত ব্যাঙ্কের লেনদেন করাই সুবিধাজনক।

সঞ্চয় হিসাব (Savings Account) : এই ধরনের Account-এ বর্তমানে 5 শতাংশ হারে সুদ দেওয়া হয়। তবে এই Account খুললে টাকা জমা দেওয়া ও তোলার ব্যাপারে কতকগুলি বিধিনিষেধ মেনে চলতে হয়। এই সব বিধিনিষেধ থাকার দরুন ব্যবসায়ীদের পক্ষে সঞ্চয় হিসাব খোলা অসুবিধাজনক।

স্থায়ী আমানত হিসাব (Fixed Deposit Account) : এই ধরনের Account মারফত আমানতকারী একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা ব্যাঙ্কে জমা রাখেন। ঐ নির্দিষ্ট মেয়াদ অতিক্রান্ত হওয়ার আগে ঐ টাকা ব্যাঙ্ক থেকে তোলা যায় না। অবশ্য পূর্বাহ্নে নোটিশ দিলে এবং অনতিক্রান্ত সময়ের সুদ ছেড়ে দিলে বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রে এই টাকা মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বে তোলা যায়। এই Account খুললে উচ্চতর হারে সুদ দেওয়া হয়। ব্যবসায়ীদের পক্ষে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের দৈনন্দিন নগদ লেনদের-এর জন্য এইরূপ Account খোলার কোনও উপযোগিতা নেই। তবে ব্যবসায়ে অতিরিক্ত টাকা জমে গেলে এবং ব্যবসায় চালনার কাজে তার প্রয়োজন না থাকলে, ঐ অপ্রয়োজনীয় অর্থ স্থায়ী আমানতে লগ্নি করা হয়ে থাকে।

ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেন-এর পদ্ধতি

Method of Bank Transactions

ব্যাঙ্কে হিসাব খোলার পর ব্যবসায়ী বা ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান ঐ হিসাব মারফত নগদ টাকার লেনদেন করে থাকেন। ব্যাঙ্কের হিসাবে টাকা জমা দেওয়া ও ঐ হিসাব থেকে টাকা তোলার বা খরচ করার জন্য নিম্নলিখিত পদ্ধতি অবলম্বন করতে হয়।

[ক] **ব্যাঙ্ক হিসাবে টাকা জমা দেওয়া ঃ** ব্যাঙ্ক হিসাবে নগদ টাকা বা চেক জমা দিলে তাকে **আমানত** বা Deposit বলা হয়। ব্যাঙ্ক থেকে প্রত্যেক আমানতকারীকে ছাপান এবং বই-এর আকারে বাঁধান টাকা জমা দেবার ফর্ম (Pay-in-slip) সরবরাহ করা হয়। ব্যাঙ্কের হিসাবে টাকা জমা দেবার সময় আমানতকারীকে নির্দিষ্ট জমা দেবার ফর্ম-এ Account-এর নাম ও নম্বর, টাকার অঙ্ক, তারিখ ইত্যাদি লিখে নগদ টাকা বা চেকসহ ব্যাঙ্কের কাউণ্টারে দাখিল করতে হয়। ব্যাঙ্কের ক্যাশিয়ার বা কর্মচারী ঐ ফর্ম-এর একটি অংশ রেখে দেন এবং বাকী অংশে প্রাপ্তি-সূচক স্বাক্ষর করে ও ব্যাঙ্কের রবার স্ট্যাম্প দিয়ে আমানতকারীকে ফেরত দেন। ব্যাঙ্ক যখন আমানতকারীকে সুদ দেয়, তখন সুদের টাকা নগদ না দিয়ে আমানতকারীর Account-এ জমা লিখে থাকে। সুতরাং এই জমা সুদের টাকাও আমানত (Deposit) বলে গণ্য হয়।

[খ] **ব্যাঙ্কের হিসাব থেকে টাকা তোলা ঃ** আমানতকারী ব্যাঙ্ক হিসাব থেকে নিজ প্রয়োজনে টাকা তুললে অথবা পাওনাদারকে প্রদানের জন্য টাকা ব্যয় করলে তাকে **টাকা তোলা** বা Withdrawal বলা হয়। আমানতকারীর কাছে সুদ, বাট্টা বা কমিশন বাবদ ব্যাঙ্কের টাকা প্রাপ্য থাকলে তা নগদে দেওয়া হয় না, ব্যাঙ্ক তার লেজারে আমানতকারীর Account-এ ঐ টাকা খরচ লিখে রাখে। সুতরাং এই রকম খরচও ব্যাঙ্কের হিসাব থেকে টাকা তোলা (Withdrawal) বলে গণ্য হয়। ব্যবসায়ীর নিজ প্রয়োজনে অথবা পাওনাদারের দেনা পরিশোধের জন্য ব্যাঙ্ক হিসাব থেকে টাকা তোলার প্রয়োজন হলে তা চেক (Cheque) মারফত করতে হয়।

[গ] **ব্যাঙ্ক হিসাব থেকে জমাতিরিক্ত গ্রহণ ঃ** কোনও নির্দিষ্ট সময়ে আমানতকারী নগদ টাকা বা চেক-এর দ্বারা ব্যাঙ্ক হিসাবে যে টাকা জমা দেয় ঐ নির্দিষ্ট সময়ে তাই তার হিসাবে মোট আমানত বলে গণ্য হয়। সাধারণভাবে ব্যাঙ্কের নিয়ম অনুযায়ী আমানতকারী তার মোট আমানতের চেয়ে বেশি টাকা ব্যাঙ্ক থেকে তুলতে পারেন না, বরং ন্যূনতম কিছু টাকা ব্যাঙ্কের হিসাবে সব সময়ই জমা রাখতে হয়। তবে ব্যাঙ্ক কর্তৃপক্ষের বিশেষ অনুমতি নিয়ে মোট জমা বা আমানতের চেয়ে বেশি টাকা তোলা যেতে পারে। একে ব্যাঙ্ক হিসাব থেকে **জমাতিরিক্ত গ্রহণ বা অধিকর্ষ** (Bank Overdraft) বলা হয়। কোনও ব্যবসায়ী যখন ব্যাঙ্ক থেকে ঋণ গ্রহণ করেন, সেক্ষেত্রেও ব্যাঙ্ক ঐ ব্যবসায়ীর নামে Overdraft Account খুলে ঋণদানের ব্যবস্থা করে।

ব্যাঙ্ক মারফত লেনদেন-এ চেক-এর ব্যবহার
Use of Cheques in Bank Transactions

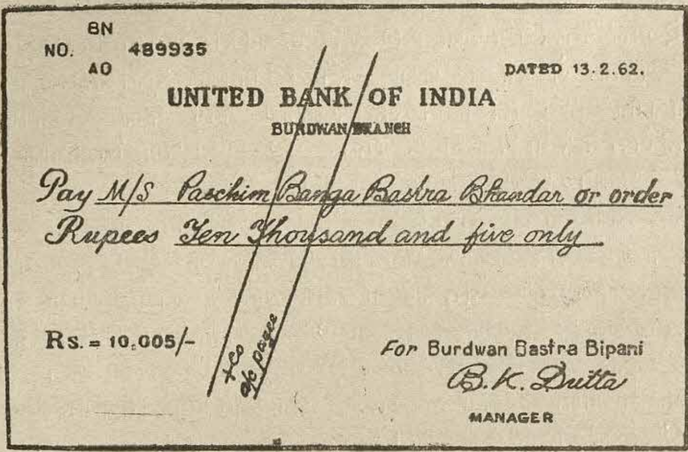
ব্যাঙ্কের হিসাবে জমা টাকা থেকে একটি নির্দিষ্ট অঙ্কের টাকা নিজেকে অথবা কোনও নির্দিষ্ট পাওনাদারকে প্রদানের নির্দেশ দিয়ে আমানতকারী ব্যাঙ্ককে যে লিখিত নির্দেশপত্র দেন তাকেই **চেক** (Cheque) বলা হয়। এই নির্দেশপত্র মারফত আমানতকারী তার হিসাব থেকে একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা একটি নির্দিষ্ট ব্যক্তিকে অথবা চেক-বাহককে Bearer) দেওয়ার নির্দেশ দেন।

ব্যাঙ্কে হিসাব খোলার সময়ই ব্যাঙ্ক আমানতকারীকে একটি চেক বই দেয়। এই বই-এ নির্দিষ্ট সংখ্যক ছাপান চেক-এর ফর্ম থাকে। বইটি সম্পূর্ণ নিঃশেষ হলে ব্যাঙ্ক থেকে নতুন চেক-বই দেওয়া হয়। আমানতকারী চেক-এ তারিখ, প্রাপকের নাম, টাকার অঙ্ক ইত্যাদি লিখে ও নমুনা স্বাক্ষর (Specimen Signature) করে স্বয়ং অথবা পাওনাদার মারফত ব্যাঙ্কে দাখিল করলে তবেই ব্যাঙ্ক তার নির্দেশমত টাকা প্রদান করে।

প্রত্যেকটি চেক-এর কাগজে দুইটি অংশ থাকে—(ক) মূল চেক (Cheque Proper) এবং (খ) চেকমুড়ী (Counterfoil)। দুই অংশকে যাতে সহজেই পৃথক করা যায় এজন্য দুই-এর মধ্যে একটি লাইন বরাবর ছিদ্র করা থাকে। আমানতকারী চেক-এর উভয় অংশেই তারিখ, প্রাপকের নাম, টাকার অঙ্ক ইত্যাদি লিখে মূল চেক অংশটি ছিঁড়ে ব্যাঙ্কে দাখিল করেন বা পাওনাদারকে দেন ; চেকমুড়ী অংশটি আমানতকারীর কাছেই থাকে। (পরপৃষ্ঠায় চেক-এর একটি নমুনা দেওয়া হল)।

আমানতকারী ব্যবসায়ী চেক-এর ফর্ম পূরণ করেন ও তাতে স্বাক্ষর করেন। ঐ স্বাক্ষর তাঁর ব্যাঙ্কে মজুদ নমুনা স্বাক্ষর অনুযায়ী হওয়া প্রয়োজন, নচেৎ ব্যাঙ্ক ঐ চেক-এর পরিবর্তে টাকা দেবে

না। এবার ঐ চেক ব্যাঙ্কে দাখিল করলে ব্যাঙ্ক চেকটি রেখে তার পরিবর্তে নগদ টাকা দেয়। একে **চেক ভাঙ্গান** (Cash করা) বলে। আমানতকারী নিজ ব্যবসায়ের প্রয়োজনে নগদ টাকা তোলার সময় নিজ নামে, অর্থাৎ প্রাপকের ঘরে 'Self' কথাটি লিখে স্বয়ং ব্যাঙ্কে চেক ভাঙ্গিয়ে নেবার ব্যবস্থা করেন।


BN
NO. 489935
AO
DATED 13.2.62.
UNITED BANK OF INDIA
BURDWAN BRANCH
Pay M/S Paschim Banga Bastra Bhandar or order
Rupees Ten Thousand and five only
Rs. = 10,005/-
For Burdwan Bastra Bipani
B. K. Dutta
MANAGER

পাওনাদার বা অন্য কোনও ব্যক্তিকে টাকা দেবার প্রয়োজন হলে চেক-এ ঐ ব্যক্তির নাম লিখে চেকটি প্রাপককে দিয়ে দেন। প্রাপক প্রয়োজনমত ঐ চেক ব্যাঙ্কে দাখিল করে ভাঙ্গিয়ে নেয়।

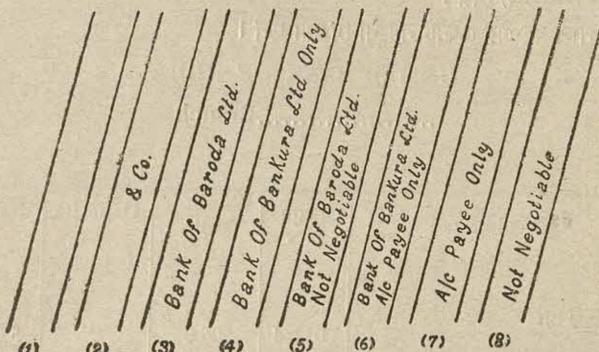
বিভিন্ন প্রকার চেক ঃ চেক সাধারণত তিন রকমের হয়—(১) বাহক-দেয় (Bearer) চেক ; (২) আদিষ্ট-দেয় (Order) চেক ; এবং (৩) রেখাঙ্কিত (Crossed) চেক। নিচে এই তিন রকম চেক সম্পর্কে আলোচনা করা হল।

১. **বাহক-দেয় চেক** (Bearer Cheque) **ঃ** যে চেক-এর টাকা চেক-বাহক, অর্থাৎ যার হাতে চেক থাকে তাকেই দেওয়া হয়, তাকে **বাহক-দেয়** (Bearer) **চেক** বলা হয়। ঐরকম চেক-এ প্রাপকের নামের শেষে 'or Bearer' কথাটি লেখা থাকে। বাহক-দেয় চেক যে কেউ ব্যাঙ্কের কাউন্টারে দাখিল করলে তার স্বত্ব সম্পর্কে কোনও প্রশ্ন না করেই ব্যাঙ্ক তাকে টাকা প্রদান করে। বাহক-দেয় চেক হাতে হাতে অপর ব্যক্তিকে দিয়ে চেক হস্তান্তর করা যায়।

২. **আদিষ্ট-দেয় চেক** (Order Cheque) ঃ যে চেক-এর টাকা প্রাপককে অথবা তাঁর আদিষ্ট কোনও ব্যক্তিকে ছাড়া আর কাউকে দেওয়া হয় না, তাকে **আদিষ্ট-দেয়** (Order) **চেক** বলা হয়। এইরকম চেক-এর প্রাপক বা তার আদিষ্ট ব্যক্তির পরিচয় ও স্বত্ব সম্পর্কে নিঃসন্দেহ না হয়ে ব্যাঙ্ক টাকা দেয় না। এইরূপ চেক-এ নিজ স্বত্ব প্রমাণ করার জন্য প্রাপককে চেক-এর পিছনে স্বাক্ষর করতে হয়। আদিষ্ট-দেয় চেক হস্তান্তর করতে হলে প্রাপককে চেক-এর পিছনে আদিষ্ট ব্যক্তির সম্পূর্ণ নাম লিখে স্বাক্ষর করতে হয়। একে চেকের **পিছসই** (Endorsement) বলে।

৩. **রেখাঙ্কিত চেক** (Crossed Cheque) ঃ যে চেক-এর উপরে বাম দিকের কোণে অথবা মাঝখানে আড়াআড়িভাবে দুটি সমান্তরাল রেখা টানা থাকে বা ঐরূপ রেখা টেনে তার মধ্যে কোনও নির্দেশ লেখা থাকে, তাকে **রেখাঙ্কিত চেক** (Crossed Cheque) বলা হয়। যে চেক-এর উপর রেখাঙ্কিত থাকে না, তাকে খোলা চেক (Open Cheque) বলা হয়। রেখাঙ্কিত চেক সরাসরি ঐ ব্যাঙ্কে দাখিল করে ভাঙ্গান যায় না। ঐরকম চেক প্রাপকের নিজস্ব ব্যাঙ্কে বা অপর কোনও ব্যাঙ্কে জমা দিলে ঐ পরবর্তী ব্যাঙ্ক যে ব্যাঙ্কের উপর চেক লেখা হয়েছে সেখান থেকে ভাঙ্গিয়ে এনে প্রাপকের Account-এ জমা লেখে। অর্থাৎ রেখাঙ্কিত চেক কোনও ব্যাঙ্ক মারফত ভাঙ্গাতে হয়। খোলা চেক-এ প্রাপক অথবা অপর যে কোনও ব্যক্তি দুটি সমান্তরাল রেখা টেনে রেখাঙ্কিত চেক-এ পরিণত করতে পারে। কিন্তু চেক একবার রেখাঙ্কিত হলে, একমাত্র চেক-লেখক আমানতকারী ছাড়া আর কেউ তাকে খোলা চেক করতে পারে না।

সাধারণত চেক দুইভাবে রেখাঙ্কিত করা যায়—(ক) সাধারণ রেখাঙ্কন (General Crossing), এবং (খ) বিশেষ রেখাঙ্কন (Special Crossing)। চেকের উপর আড়াআড়ি দুটি লাইন টেনে অথবা লাইনের মধ্যে "& Co" কথাগুলি লিখলে তাকে **সাধারণ রেখাঙ্কন** বলা হয়। চেক-এর উপর সমান্তরাল রেখা টেনে তার মধ্যে কোনও বিশেষ নির্দেশ লিখে দিলে তাকে **বিশেষ রেখাঙ্কন** বলা হয়। বিশেষ রেখাঙ্কনের ক্ষেত্রে যে বিশেষ নির্দেশ লেখা হয় তা নানারকমের হতে পারে, যেমন—প্রাপকের হিসাবে দেয় (Account Payee) ; হস্তান্তর-রহিত (Not Negotiable), ইত্যাদি। বিশেষ রেখাঙ্কনে লাইন দুটির মধ্যে কোনও বিশেষ ব্যাঙ্কের নাম লেখা থাকলে, ঐ চেক ঐ বিশেষ ব্যাঙ্ক ছাড়া ভাঙ্গান যাবে না। নিচে সাধারণ রেখাঙ্কন ও কয়েক রকম বিশেষ রেখাঙ্কনের নমুনা দেওয়া হল :



চেক-এর হস্তান্তর বা পিছসই (Endorsement) : অনেক সময় ব্যবসায়ী দেনাদারের কাছে প্রাপ্ত চেক সরাসরি ব্যাঙ্কে জমা না দিয়ে, তার নিজের কোনও পাওনাদারের প্রাপ্য পরিশোধ করার জন্য পাওনাদারকে হস্তান্তর করে। আদিষ্ট-দেয় বা রেখাঙ্কিত চেক-এর ক্ষেত্রে চেক হস্তান্তর করার জন্য ব্যবসায়ীকে চেক-এর পিছনে নিজের স্বাক্ষর বা স্বত্বগ্রহীতার নাম লিখে স্বাক্ষর করতে হয়। একে চেক-এর **হস্তান্তর বা পিছসই** (Endorsement) বলা হয়। পিছসই না করলে চেক-এর হস্তান্তর আইনের চোখে গ্রাহ্য হয় না। যে ব্যক্তি চেক-এ পিছসই করেন তাকে **স্বত্বদাতা বা পিছসইকারী** (Endorser) এবং যাকে হস্তান্তর করা হয় তাঁকে **স্বত্বগ্রহীতা** (Endorsee) বলা হয়। চেক-এ পিছসই করে হস্তান্তর করলে ব্যবসায়ীর অনেক সময় ও পরিশ্রম বাঁচে এবং হিসাব লেখারও সুবিধা হয়।

চেক প্রত্যাখ্যান (Dishonour of Cheque) : বাহক-দেয় বা আদিষ্ট-দেয় চেক ব্যাঙ্কে দাখিল করলে ব্যাঙ্ক যদি ঐ চেক-এর দরুন নগদ টাকা দিতে অস্বীকার করে, তাকে **চেক-এর প্রত্যাখ্যান** (Dishonour) বলা হয়। ব্যাঙ্ক নানাকারণে চেক প্রত্যাখ্যাত করতে পারে, যেমন—চেক ব্যাঙ্কে দাখিল হওয়ার আগেই চেক-লেখক আমানতকারীর মৃত্যু ঘটলে বা সে দেউলিয়া (Bankrupt) হলে ; আমানতকারীর হিসাবে চেক ভাঙ্গানর উপযুক্ত যথেষ্ট টাকা না থাকলে ; চেক-এ আমানতকারীর স্বাক্ষর নমুনা স্বাক্ষরের সঙ্গে না মিললে ; চেক-এর তারিখ, টাকার অঙ্ক ইত্যাদি লেখায় ভুল বা কাটাকাটি থাকলে ইত্যাদি। চেক প্রত্যাখ্যাত হলে ব্যাঙ্ক চেক-এর সঙ্গে একটি ছাপান ফর্ম-এ প্রত্যাখ্যানের কারণ উল্লেখ করে চেকসহ তা চেক দাখিলকারীকে ফেরত দেয়।

ব্যাঙ্কের পাস বই
Bank Pass Book

ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেন করার জন্য প্রথমেই কিছু টাকা জমা দিয়ে ব্যাঙ্কে একটি Account খুলতে হয়। ব্যাঙ্কও ঐ আমানতকারীর সঙ্গে ব্যাঙ্কের লেনদেনগুলির হিসাব লেখার জন্য লেজারে আমানতকারীর নামে একটি ব্যক্তি সম্পর্কীয় হিসাব (Personal Account) খোলে। আমানতকারীর সঙ্গে ব্যাঙ্কের যাবতীয় লেনদেন-এর হিসাব ঐ Account-এ লিখে রাখা হয়।

অ্যাকাউন্টধারীর সুবিধার জন্য ব্যাংক Account খোলার সময়েই তাকে একটি ছোট পকেট বই-এ এই Account-এর একটি হুবহু প্রতিলিপি দিয়ে অ্যাকাউন্টধারীকে দেয়। একেই **ব্যাংকের পাস বই** বা Bank Pass Book বলা হয়। এই পাস বইটি অ্যাকাউন্টধারীর কাছেই থাকে। প্রতিবার টাকা তোলার সময় অথবা জমা দেবার সময় পাস বইটি ব্যাংকে জমা দিলে ব্যাংক লেনদেনের লেখার থেকে হাল নাগাদ (Up-to-date) হিসাব তুলিয়ে দেওয়া হয়। এর ফলে এই পাস বই দেখে ব্যবসায়ী বা অ্যাকাউন্টধারী যে কোনও সময় জানতে পারেন ব্যাংকের খাতায় তাঁর কি নগদ জমা রয়েছে এবং ব্যাংকে মজুত নগদ টাকার (Cash at Bank) পরিমাণ কি। চলতি হিসাবের ক্ষেত্রে পাস বই-এর বদলে অনেক সময় 'চলতি হিসাব' ব্যাংক অ্যাকাউন্টধারীকে প্রতিমাসে একটি করে ব্যাংকের বিবৃতি (Bank Statement) দেয়।

নিচে ব্যাংক পাস বই-এর একটি নমুনা দেওয়া হল।

UNITED BANK OF INDIA

........................Branch

Name—

Date		Particulars	Cheque No.	Withdrawals Rs.	Deposits Rs.	Balance Rs.	Initials
1976							
Jan.	1	By Balance b/f				5,690.75	
„	2	To Self	005244	500.00		5,190.75	
„		By Cheque deposited			195.25	5,386.00	
„	3	By Interest			35.00	5,421.00	
„	5	To Bose & Co.	005245	620.00		4,801.00	
„		By Cash deposited			390.00	5,191.00	
„	6	By Cheque deposited			155.20	5,346.20	
„		To Life Insurance Corporation	005246	293.40		5,052.80	
„	7	To Bank charges		2.50			
„		To Self	005247	100.00		4,950.30	

ব্যাংক মারফত নগদ লেনদেন-এর হিসাব রাখা

বর্তমানে বড়ো ব্যবসায়ে প্রায় অধিকাংশ নগদ লেনদেনই ব্যাংক মারফত চেক-এর দ্বারা সম্পন্ন হয়। কোনও ব্যবসায়ী যদি পাওনাদারকে টাকা দেবার সময় নগদ টাকার পরিবর্তে চেক-এর দ্বারা দেনা পরিশোধ করতে পারেন। আবার ব্যবসায়ী বিভিন্ন দেনাদারের কাছ থেকে পাওনা বাবদ নগদ টাকার পরিবর্তে চেক পেতে পারেন। দেনাদারের কাছ থেকে প্রাপ্ত চেকগুলি ব্যবসায়ী ব্যাংকে নিজের Account-এ জমা দিয়ে দেন। ব্যাংক ঐ চেক-এর টাকা আদায় করে ব্যবসায়ীর Account-এ জমা দেবে। এর ফলে ব্যবসায়ীর Account-এ অ্যাকাউন্টের পরিমাণ বৃদ্ধি পায়, অর্থাৎ ব্যাংকে মজুত নগদ টাকার পরিমাণ বৃদ্ধি পায়। আবার নিজ প্রয়োজনে (Self) বা পাওনাদারের নামে চেক দিয়ে ব্যাংক থেকে টাকা তুললে বা খরচ করলে ব্যাংক সেই টাকা ব্যবসায়ীর Account-এ খরচ লেখে। এর ফলে ব্যবসায়ীর ব্যাংকে মজুত টাকার পরিমাণ কমে যায়। অর্থাৎ চেক-এর দ্বারা নগদ লেনদেনগুলি প্রকৃতপক্ষে এক ধরনের নগদ লেনদেন, তবে তা ব্যাংকের মারফত ঘটছে।

যেহেতু চেক-এর দ্বারা লেনদেনগুলি নগদ টাকার লেনদেন-এরই মত, সেজন্য ব্যাংক মারফত চেক-এর লেনদেনগুলির হিসাব নগদ টাকার হিসাবের মধ্যেই রাখা হয়। তবে ব্যাংকের মারফত কত টাকার নগদ লেনদেন হল এবং ব্যাংকে মজুত নগদ টাকার পরিমাণ কি তা পৃথকভাবে জানার জন্য চেক-এর লেনদেনগুলির হিসাব পৃথকভাবে রাখা হয়। কোনও ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে চেক-এর লেনদেন কম থাকলে চেক-এর লেনদেনগুলি লেখার জন্য খতিয়ানে একটি পৃথক Bank A/c খোলা হয়। সেক্ষেত্রে চেক-এর লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব জাবেদা বইতে লেখা হয়, পরে জাবেদা বই থেকে লেনদেন-এর খতিয়ানে হিসাব খোলা Bank A/c-এ পাঠানো হয় বা পাওনাদারের

A/c-এ তোলা হয়। Bank A/c যেহেতু বস্তু সম্পর্কীয় হিসাব (Real Account), সেজন্য ব্যাংকে নগদ টাকা বা চেক জমা দিলে তার জন্যে Bank A/c-এ Debit এবং ব্যাংক মারফত চেক দ্বারা নগদ টাকা তোলা বা ব্যয় করা হলে তার জন্যে Bank A/c-এ Credit করা হয়। Bank A/c-টির উদ্বৃত্ত নির্ণয় করার নিয়ম অন্য Account-এর মত। হিসাবকালের বা নির্দিষ্ট সময়ের Bank A/c-এর Closing Balance-কেই ব্যাংকে জমা নগদ টাকা বা Cash at Bank বলা হয়। (পরবর্তী অধ্যায়ে ক্যাশ বই-এর আলোচনা প্রসঙ্গে Bank A/c-এ হিসাব লেখার পদ্ধতি উদাহরণ সহযোগে দেখান হয়েছে।)

যে সব ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে অধিকাংশ লেনদেনই ব্যাংক মারফত চেক-এর দ্বারা সম্পন্ন হয় সেখানে খতিয়ানের Bank A/c-এর মাধ্যমে চেক-এর লেনদেনগুলির হিসাব রাখা অসুবিধাজনক। চেক-এর মাধ্যমে লেনদেনের প্রাথমিক হিসাব জাবেদায় লিখে পরে খতিয়ানে Bank A/c ও সংশ্লিষ্ট Personal বা Nominal Account-গুলিতে তোলার জন্য অযথা সময় নষ্ট হয়। এই অসুবিধাগুলি দূর করার জন্যই অধিকাংশ বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে দুই-ঘরা ক্যাশ বই (Double Column Cash Book)-এর ব্যবহার দেখা যায়।

দুই-ঘরা ক্যাশ বই : প্রয়োজন ও সুবিধা
Double Column Cash Book : Necessity and Advantages

'যে ক্যাশ বইয়ের উভয় দিকে টাকার অঙ্ক লেখার জন্য দুইটি করে ঘর (Column) থাকে, তাকে দুই-ঘরা ক্যাশ বই বা Double Column Cash Book বলা হয়।'

সাধারণত নগদ টাকা ও ব্যাংক মারফত নগদ লেনদেনের হিসাব একত্রে একই বইয়ে রাখার জন্য দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এর ব্যবহার হয়। একথা একে ব্যাংকের ঘর-যুক্ত ক্যাশ বই বা Bank Column Cash Book-ও বলা হয়। ব্যাংক মারফত নগদ লেনদেনগুলির হিসাব খতিয়ানের Bank A/c-এ রাখলে অনেক পরিশ্রম ও সময় নষ্ট হয়। উপরন্তু ব্যাংকের মারফত নগদ লেনদেন, তথা চেক-এর লেনদেনগুলি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য দ্রুতগতি ও সহজে লাভের পক্ষে অসুবিধা হয়। যেহেতু চেক-এর লেনদেনগুলিও মূলত নগদ লেনদেন, সুতরাং একই ক্যাশ বইয়ে নগদ টাকা ও চেক-এর লেনদেনগুলির পৃথক হিসাব পাশাপাশি রাখলে উপরের অসুবিধাগুলি দূর হতে পারে। এই কারণেই নগদ টাকা ও ব্যাংকের ঘর-যুক্ত দুই-ঘরা ক্যাশ বই রাখা বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের পক্ষে অপরিহার্য।

দুই-ঘরা ক্যাশ বইয়ে নগদ টাকা ও চেক মারফত নগদ লেনদেনগুলি একই ক্যাশ বইয়ে লেখার ফলে যেমন হিসাব লেখার সময় ও পরিশ্রম অনেকটা লাঘব হয়, তেমনই ব্যবসায়ীর পক্ষেও উভয় প্রকার নগদ লেনদেনগুলি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় যাবতীয় তথ্য সংক্ষেপে, সহজে ও স্বল্পতম সময়ে লাভ করা সম্ভব হয়। তাছাড়া, সপ্তাহ বা মাসের শেষে হাতে মজুত টাকা (Cash in Hand) এবং ব্যাংকে মজুত নগদ টাকার (Cash at Bank) পরিমাণ নির্ণয় করা প্রত্যেক ব্যবসায়ীর পক্ষে অপরিহার্য। দুইঘরা ক্যাশ বই রাখলে এই উদ্দেশ্য সহজেই সাধন করা যায়।

সুতরাং **দুই-ঘরা ক্যাশ বই থেকে আমরা নিম্নলিখিত সুবিধা** (Advantages) **পেতে পারি :**

১. নগদ টাকার লেনদেন ও চেক-এর লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব একই প্রাথমিক হিসাব বইয়ে (ক্যাশ বইয়ে) লেখার ফলে হিসাব লেখার সময় ও পরিশ্রম অনেকটা বাঁচে।

২. একই ক্যাশ বই-এর নগদ টাকার (Cash) ও ব্যাংকের (Bank) ঘরগুলি থেকে সহজেই একই সঙ্গে হাতে মজুত নগদ টাকা ও ব্যাংকে মজুত নগদ টাকার দৈনিক, সাপ্তাহিক বা মাসিক উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা যায়।

৩. ব্যবসায়ীর পক্ষে সহজে, সংক্ষেপে ও স্বল্পসময়ে নগদ টাকার ও ব্যাংক মারফত নগদ লেনদেনগুলির সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করা সম্ভব হয়।

আমানতকারীর সুবিধার জন্য ব্যাঙ্কে Account খোলার সময়ই ব্যাঙ্ক একটি ছোট বাঁধান বই-এ এই Account-এর একটি হুবহু প্রতিলিপি লিখে আমানতকারীকে দেয়। একেই **ব্যাঙ্কের পাস বই** বা Bank Pass Book বলা হয়। এই পাস বইটি আমানতকারীর কাছেই থাকে। প্রতিবার টাকা তোলার সময় অথবা মাঝে মাঝে পাস বইটি ব্যাঙ্কে জমা দিয়ে ব্যাঙ্কের লেজার থেকে তাতে একেবারে হাল তারিখ পর্যন্ত (Up-to-date) হিসাব তুলিয়ে নেওয়া হয়। এর ফলে এই পাস বই দেখে ব্যবসায়ী বা আমানতকারী যে কোনও সময় জানতে পারেন ব্যাঙ্কের মারফত তাঁর কি নগদ লেনদেন হয়েছে এবং ব্যাঙ্কে মজুদ নগদ টাকার (Cash at Bank) পরিমাণ কি। চলতি হিসাবের ক্ষেত্রে পাস বই-এর সঙ্গে অথবা তার পরিবর্তে ব্যাঙ্ক আমানতকারীকে প্রতিমাসে একটি করে ব্যাঙ্কের বিবৃতি (Bank Statement) দেয়।

নিচে ব্যাঙ্ক পাস বই-এর একটি নমুনা দেওয়া হল।

UNITED BANK OF INDIA

....................Branch

Name—

Date	Particulars	Cheque No.	Withdrawals Rs.	Deposits Rs.	Balance Rs.	Initials
1976						
Jan. 1	By Balance b/f				5,690·75	
,, 2	To Self	005244	500·00		5,190·75	
,,	By Cheque deposited			195·25	5,386·00	
,, 3	By Interest			35·00	5,421·00	
,, 5	To Bose & Co.	005245	620·00		4,801·00	
,,	By Cash deposited			390·00	5,191·00	
,, 6	By Cheque deposited			155·20	5,346·20	
,,	To Life Insurance Corporation	005246	293·40		5,052·80	
,, 7	To Bank charges		2·50			
,,	To Self	005247	100·00		4,950·30	

ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেন-এর হিসাব রাখা

বর্তমান যুগে ব্যবসায় জগতে অধিকাংশ নগদ লেনদেনই ব্যাঙ্ক মারফত চেক-এর দ্বারা সম্পন্ন হয়। কোনও ব্যবসায়ী তাঁর পাওনাদারকে টাকা দেবার সময় নগদ টাকার পরিবর্তে চেক-এর দ্বারা দেনা পরিশোধ করতে পারেন। আবার ব্যবসায়ী নিজেও দেনাদারের কাছ থেকে পাওনা বাবদ নগদ টাকার পরিবর্তে চেক পেতে পারেন। দেনাদারের কাছ থেকে প্রাপ্ত চেকগুলি ব্যবসায়ী ব্যাঙ্কে নিজের Account-এ জমা দিয়ে দেন। ব্যাঙ্ক ঐ চেক-এর টাকা ভাঙ্গিয়ে এনে ব্যবসায়ীর Account-এ জমা লেখে। এর ফলে ব্যবসায়ীর Account-এ আমানতের পরিমাণ বৃদ্ধি পায়, অর্থাৎ ব্যাঙ্কে মজুদ নগদ টাকার পরিমাণ বৃদ্ধি পায়। আবার নিজ নামে (Self) বা পাওনাদারের নামে চেক লিখে ব্যাঙ্ক থেকে টাকা তুললে বা ব্যয় করলে ব্যাঙ্ক সেই টাকা ব্যবসায়ীর Account-এ খরচ লেখে। এর ফলে ব্যবসায়ীর ব্যাঙ্কে মজুদ টাকার পরিমাণ কমে যায়। অর্থাৎ চেক-এর দ্বারা নগদ লেনদেনগুলি প্রকৃতপক্ষে এক ধরনের নগদ লেনদেন, তবে তা ব্যাঙ্কের মারফত ঘটেছে।

যেহেতু চেক-এর দ্বারা লেনদেনগুলি নগদ টাকার লেনদেন-এরই মত, সেজন্য ব্যাঙ্ক মারফত চেক-এর লেনদেনগুলির হিসাব নগদ টাকার হিসাবের মতই রাখা হয়। তবে ব্যাঙ্কের মারফত কত টাকার নগদ লেনদেন হল এবং ব্যাঙ্কে মজুদ নগদ টাকার পরিমাণ কি তা পৃথকভাবে জানার জন্য চেক-এর লেনদেনগুলির হিসাব পৃথকভাবে রাখা হয়। যেসব ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে চেক-এর লেনদেন কম সেখানে চেক-এর লেনদেনগুলি লেখার জন্য লেজারে একটি পৃথক Bank A/c খোলা হয়। সেক্ষেত্রে চেক-এর লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব প্রকৃত জার্নালে লেখা হয়, পরে প্রকৃত জার্নাল থেকে লেনদেন-এর পাকা হিসাব লেজারের Bank A/c ও সংশ্লিষ্ট দেনাদার বা পাওনাদারের

A/c-এ তোলা হয়। Bank A/c যেহেতু বস্তু সম্পর্কীয় হিসাব (Real Account), সেজন্য ব্যাঙ্কে নগদ টাকা বা চেক জমা দিলে তার দরুন Bank A/c-এ Debit এবং ব্যাঙ্ক মারফত চেক দ্বারা নগদ টাকা তোলা বা ব্যয় করা হলে তার দরুন Bank A/c-এ Credit করা হয়। Bank A/c-টির উদ্বৃত্ত নির্ণয় করার নিয়ম অন্য Account-এর মত। হিসাবকালান্তে বা নির্দিষ্ট সময়ান্তে Bank A/c-এর Closing Balance-কেই ব্যাঙ্কে মজুদ নগদ টাকা বা Cash at Bank বলা হয়। (পূর্ববর্তী অধ্যায়ে ক্যাশ বই-এর আলোচনা প্রসঙ্গে Bank A/c-এ হিসাব লেখার পদ্ধতি উদাহরণ সহযোগে বোঝান হয়েছে।)

যে সব ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে অধিকাংশ নগদ লেনদেনই ব্যাঙ্ক মারফত চেক-এর দ্বারা সম্পন্ন হয় সেখানে লেজারের Bank A/c-এর মাধ্যমে চেক-এর লেনদেনগুলির হিসাব রাখা অসুবিধাজনক। চেক-এর অসংখ্য লেনদেনের প্রাথমিক হিসাব প্রকৃত জার্নালে লিখে পরে লেজারে Bank A/c ও সংশ্লিষ্ট Personal বা Nominal Account-গুলিতে তোলার জন্য অযথা সময় নষ্ট হয়। এই অসুবিধাগুলি দূর করার জন্যই বর্তমানে অধিকাংশ বৃহৎ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে দুই-ঘরা ক্যাশ বই (Double Column Cash Book)-এর ব্যবহার দেখা যায়।

দুই-ঘরা ক্যাশ বই : প্রয়োজন ও সুবিধা

Double Column Cash Book : Necessity and Advantages

'যে ক্যাশ বইতে উভয় দিকে টাকার অঙ্ক লেখার জন্য দুইটি করে ঘর (Column) **থাকে, তাকে দুই-ঘরা ক্যাশ বই বা Double Column Cash Book বলা হয়।'**

সাধারণত নগদ টাকা ও ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেনের হিসাব একত্রে একই বইতে রাখার জন্য দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এর ব্যবহার হয়। এজন্য একে ব্যাঙ্কের ঘর-যুক্ত ক্যাশ বই বা Bank Column Cash Book-ও বলা হয়। ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেনগুলির হিসাব লেজারের Bank A/c-এ রাখলে অনেক পরিশ্রম ও সময় নষ্ট হয়। উপরন্তু ব্যাঙ্কের মারফত নগদ লেনদেন, অর্থাৎ চেক-এর লেনদেনগুলি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য দ্রুতগতি ও সহজে সংগ্রহ করাও কষ্টসাধ্য হয়। যেহেতু চেক-এর লেনদেনগুলিও মূলত নগদ লেনদেন, সুতরাং একই ক্যাশ বইতে নগদ টাকা ও চেক-এর লেনদেনগুলির পৃথক হিসাব পাশাপাশি রাখলে উপরোক্ত অসুবিধাগুলি দূর হতে পারে। এই কারণেই নগদ টাকা ও ব্যাঙ্কের ঘর-যুক্ত দুই-ঘরা ক্যাশ বই রাখা বৃহৎ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের কাছে অপরিহার্য।

দুই-ঘরা ক্যাশ বইতে নগদ টাকা ও চেক মারফত নগদ লেনদেনগুলি একই ক্যাশ বইতে লেখার ফলে যেমন হিসাব লেখার সময় ও পরিশ্রম অনেকটা সংক্ষেপ হয়, তেমনই ব্যবসায়ীর পক্ষেও উভয় প্রকার নগদ লেনদেনগুলি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় যাবতীয় তথ্য সংক্ষেপে, সহজে ও সময়মত সংগ্রহ করা সম্ভব হয়। প্রতিদিন, সপ্তাহ বা মাসান্তে হাতে মজুদ টাকা (Cash in Hand) এবং ব্যাঙ্কে মজুদ নগদ টাকার (Cash at Bank) পরিমাণ নির্ণয় করা প্রত্যেক ব্যবসায়ীর পক্ষে অপরিহার্য। দুইঘরা ক্যাশ বই রাখলে এই উদ্দেশ্য সহজেই সফল করা যায়।

সুতরাং **দুই-ঘরা ক্যাশ বই থেকে আমরা নিম্নলিখিত সুবিধা** (Advantages) **পেতে পারি :**

১. নগদ টাকার লেনদেন ও চেক-এর লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব একই প্রাথমিক হিসাব বইতে (ক্যাশ বইতে) লেখার ফলে হিসাব লেখার সময় ও পরিশ্রম অনেকটা বাঁচে।

২. একই ক্যাশ বই-এর নগদ টাকার (Cash) ও ব্যাঙ্কের (Bank) ঘরগুলি থেকে সহজেই একই সঙ্গে হাতে মজুদ নগদ টাকা ও ব্যাঙ্কে মজুদ নগদ টাকার দৈনিক, সাপ্তাহিক বা মাসিক উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা যায়।

৩. ব্যবসায়ীর পক্ষে সহজে, সংক্ষেপে ও সময়মত নগদ টাকার ও ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেনগুলি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করা সম্ভব হয়।

দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এর ছক

দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এর ছক মূলত এক-ঘরা ক্যাশ বই-এর মত। একমাত্র পার্থক্য এই যে, এর উভয় দিকে টাকার অঙ্ক (Amount) লেখার জন্য দুইটি করে ঘর থাকে। অর্থাৎ উভয়দিকে মোট ছয়টি করে ঘর থাকে। প্রথম চারটি ঘরে একই নিয়মে Date, Particulars, Voucher No. ও L.F. No. লেখা হয়। শেষের ঘর দুইটিকে যথাক্রমে নগদ টাকার ঘর (Cash Column) ও ব্যাঙ্কের টাকার ঘর (Bank Column) বলা হয় এবং এগুলিতে যথাক্রমে নগদ টাকার ও ব্যাঙ্কের মারফত লেনদেনগুলির টাকার অঙ্ক লেখা হয়। নিচে Cash ও Bank-এর ঘরযুক্ত দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এর একটি নমুনা ছক দেওয়া হল।

Dr. **Cash Book (Double Column)** Cr.

Date	Particulars	V. No.	L. F. No.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	V. No.	L. F. No.	Cash Rs.	Bank Rs.

দুই-ঘরা ক্যাশ বই-তে হিসাব লেখার নিয়ম

ইতিপূর্বে এক-ঘরা ক্যাশ বই সম্পর্কে আলোচনার সময় ক্যাশ বই-এর Date, Particulars, Voucher No. ও L. F No. ঘরে কিভাবে তারিখ, লেনদেনের বিবরণ, ভাউচার নম্বর ইত্যাদি লিখতে হবে তা বোঝান হয়েছে। দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এর ক্ষেত্রেও ঐ একই নিয়মে প্রথম চারটি ঘরে হিসাব লিখতে হবে। উভয় দিকের Cash ও Bank ঘরগুলিতে টাকার অঙ্ক লেখার নিয়মগুলি নিচে আলোচনা করা হল।

(ক) **নগদ টাকার লেনদেনগুলির ক্ষেত্রে** নগদ প্রাপ্তির লেনদেনগুলির অঙ্ক ক্যাশ বই-এর Debit দিকে Cash-এর ঘরে এবং নগদ প্রদানের লেনদেনগুলির অঙ্ক Credit দিকে Cash-এর ঘরে সরাসরি লিখতে হবে।

(খ) **ব্যাঙ্ক মারফত (চেক-এর) লেনদেনগুলির ক্ষেত্রে** হিসাব লেখার নিয়ম নিম্নরূপ ঃ

১· **যখন দেনাদারের কাছ থেকে চেক মারফত নগদ পাওয়া যায়,** তার হিসাব দুইভাবে লেখা হয়—ক· যদি চেকটি ঐদিনই ব্যাঙ্কে জমা করা হয় বা দেনাদার স্বয়ং ব্যাঙ্কে চেকটি জমা করেন, তবে ঐ চেক-এর অঙ্ক ক্যাশ বই-এর Debit দিকে Bank-এর ঘরে সরাসরি হিসাব লিখতে হবে ; খ· যদি চেকটি যেদিন পাওয়া গেল সেদিন ব্যাঙ্কে জমা না করে পরদিন জমা করা হয়, তবে চেক প্রাপ্তির তারিখে ঐ চেক-এর অঙ্ক ক্যাশ বই-এর Debit দিকে Cash-এর ঘরে হিসাব লেখা হয়। পরদিন যখন চেকটি ব্যাঙ্কে জমা করা হয় তখন ঐ চেক-এর অঙ্ক Credit দিকে Cash-এর ঘরে খরচ লিখে ঐ তারিখেই Debit দিকে Bank-এর ঘরে জমা লেখা হয়। অর্থাৎ চেক-প্রাপ্তির তারিখে চেকটিকে নগদ টাকা হিসাবে গণ্য করে Debit দিকে Cash-এর ঘরে হিসাব লেখা হয় এবং যে তারিখে চেকটি ব্যাঙ্কে জমা পড়ল ঐ তারিখে Credit দিকে Cash-এর ঘরে খরচ দেখিয়ে ঐদিনই Debit দিকে Bank-এর ঘরে ঐ টাকার অঙ্ক লেখা হয়। ফলে একই চেক-এর দরুন মোট তিনবার হিসাব লিখতে হয়। দ্বিতীয় দিন হিসাব লেখার কাজটিকে বিপরীত দাখিলা (Contra Entry) বলে। এ সম্পর্কে পরে আলোচনা করা হয়েছে।

২· **যখন কোনও পাওনাদারকে চেক মারফত নগদ প্রদান করা হয়,** তখন সরাসরি ব্যাঙ্ক থেকে ঐ টাকা ব্যয় হয়ে যায়। সুতরাং ঐ চেক-এর অঙ্ক ক্যাশ বই-এর Credit দিকে Bank-এর ঘরে লেখা হয়।

৩. **যখন হাতের বাড়তি নগদ টাকা ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়,** তখন হাতে মজুদ নগদ টাকা ব্যয় হয় এবং ব্যাঙ্কে মজুদ নগদ টাকা বৃদ্ধি পায়। সুতরাং Debit দিকে Cash-এর ঘরে খরচ লিখতে হবে এবং ঐ তারিখেই Debit দিকে Bank-এর ঘরে একই টাকার অঙ্ক জমা লিখতে হবে। অর্থাৎ ঐ লেনদেনের দরুন একই তারিখে দুইবার হিসাব লিখতে হবে—একবার Credit দিকে Cash-এর ঘরে এবং একবার Debit দিকে Bank-এর ঘরে। এটিও একটি বিপরীত দাখিলা (Contra Entry) রূপে গণ্য।

৪. **যখন ব্যবসায়ের প্রয়োজনে ব্যাঙ্ক থেকে নগদ টাকা তোলা হয়,** তখন ব্যাঙ্কে মজুদ নগদ টাকা ব্যয় হচ্ছে এবং ঐ পরিমাণ নগদ টাকা হাতে আসছে। সুতরাং এর দরুন ব্যাঙ্কের ঘরে খরচ এবং নগদ টাকার ঘরে জমা লিখতে হবে। অর্থাৎ ঐ লেনদেনের দরুন একই তারিখে দুইবার হিসাব লিখতে হবে—একবার Credit দিকে Bank-এর ঘরে এবং একই টাকার অঙ্ক দিয়ে Debit দিকে Cash-এর ঘরে। এটিও একটি বিপরীত দাখিলা।

৫. **যখন দেনাদারের কাছে প্রাপ্ত চেক পাওনাদারকে হস্তান্তর করা হয়,** তখন প্রকৃতপক্ষে ঐ চেক ব্যাঙ্কে জমা পড়ে না। সুতরাং ক্যাশ বই-এর Bank-এর ঘরে কোনও হিসাব লেখার প্রয়োজন হয় না। চেকটি যখন পাওয়া যায় তখন Debit দিকে Cash-এর ঘরে জমার হিসাব লেখা হয় এবং যেদিন চেকটি পাওনাদারকে হস্তান্তর করা হয় ঐ তারিখে ক্যাশ বই-এর Credit দিকে Cash-এর ঘরে খরচের হিসাব লেখা হয়। অর্থাৎ এই লেনদেনের দরুন ক্যাশ বই-এর উভয় দিকেই Cash-এর ঘরে হিসাব লেখা হয়।

৬. **যখন দেনাদারের কাছে প্রাপ্ত চেক ব্যাঙ্কে জমা দেবার পর প্রত্যাখ্যাত** (Dishonoured) **হয়,** তখন চেকটি বাতিল বলে গণ্য হয় এবং দেনাদার ঐ টাকার জন্য পুনরায় দায়ী হয়। চেকটি দেনাদারের কাছে পাওয়ার পর যখন ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয় তখন ক্যাশ বই-এর Bank-এর ঘরে Debit করা হয়, অর্থাৎ ব্যাঙ্কের মজুদ টাকা বৃদ্ধি পায়। পরে চেকটি প্রত্যাখ্যাত হলে ব্যাঙ্কের মজুদ টাকা ঐ পরিমাণ হ্রাস পায়। সুতরাং প্রত্যাখ্যাত চেক-এর দরুন ক্যাশ বই-এর Bank-এর ঘরে খরচ লিখতে হবে।

৭. **যখন ব্যাঙ্কে মজুদ টাকার উপর ব্যাঙ্কের কাছ থেকে সুদ পাওয়া যায়,** তখন ব্যাঙ্ক সুদের টাকা নগদ প্রদান না করে ব্যবসায়ীর Bank Account-এ জমা করে দেয়। অর্থাৎ এর দরুন ব্যাঙ্কে মজুদ নগদ টাকার পরিমাণ বৃদ্ধি পায়। সুতরাং এর দরুন ক্যাশ বই-এর Debit দিকে Bank-এর ঘরে জমার হিসাব লিখতে হবে।

৮. **যখন ব্যাঙ্ক ব্যবসায়ীর কাছে সুদ, কমিশন বা খরচ** (Bank Charges) **আদায় করে,** তখন ঐ টাকা ব্যাঙ্ককে নগদে প্রদান করা হয় না। এর দরুন ব্যাঙ্ক ব্যবসায়ীর Bank Account-এ খরচ লেখে। অর্থাৎ এর দরুন ব্যাঙ্কে মজুদ টাকার পরিমাণ হ্রাস পায়। সুতরাং এই লেনদেনের জন্য ক্যাশ বই-এর Credit দিকে Bank-এর ঘরে খরচের হিসাব লিখতে হবে।

বিপরীত দাখিলা (Contra Entry) ঃ মনে রাখতে হবে যে, দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এর উভয় দিকে Cash ও Bank-এর ঘরগুলি প্রকৃতপক্ষে লেজারের Cash A/c বা Bank B/c-এর সমতুল্য। অর্থাৎ লেজারে পৃথক Cash A/c বা Bank A/c না রেখে ক্যাশ বই-এর Cash ও Bank-এর ঘরগুলিতেই ঐ দুইটি Account-এর কাজ সম্পন্ন করা হয়। সুতরাং দুই-ঘরা ক্যাশ বইতে হিসাব লেখার সময় উভয় দিকের Cash-এর ঘর দুইটিকে Cash A/c এবং Bank-এর ঘর দুইটিকে Bank A/c রূপে গণ্য করতে হবে। ফলে যে লেনদেনগুলির দরুন লেজারের Cash A/c বা Bank A/c-এ হিসাব লিখতে হত, সেগুলির হিসাব একই ক্যাশ বই-এর Cash বা Bank-এর ঘরে লিখতে হয়।

উদাহরণ স্বরূপ বলা যায়, হাতের বাড়তি নগদ টাকা ব্যাঙ্কে জমা দেবার সময় লেজারের Cash A/c-এ Credit (খরচ) এবং Bank A/c-এ Debit (জমা) হিসাব লেখার কথা। লেজারের পরিবর্তে দুই-ঘরা ক্যাশ বইতে এই লেনদেনের হিসাব লেখার সময় আমরা একই ক্যাশ বই-এর

Cash-এর ঘরে Credit এবং বিপরীত দিকে Bank-এর ঘরে Debit হিসাব লিখি। অর্থাৎ **একই লেনদেনের জন্য আমরা ক্যাশ বই-এর উভয় দিকে হিসাব লিখি।** অনুরূপভাবে ব্যবসায়ের প্রয়োজনে ব্যাঙ্ক থেকে টাকা তুললে তার দরুন একই ক্যাশ বই-এর Bank-এর ঘরে Credit ও Cash-এর ঘরে Debit লেখা হয়।

এই ধরনের লেনদেনগুলিতে Debit ও Credit উভয় দিকের হিসাব বা দাখিলা একই ক্যাশ বই-এর বিপরীত দিকে লেখা হয় বলে এগুলিকে **বিপরীত দাখিলা** (Contra Entry) বলা হয়। 'Contra' কথাটির অর্থ 'বিপরীত'। এরূপ লেনদেনগুলির হিসাব লেখার সময় ক্যাশ বই-এর উভয় দিকে Narration-এর শেষে 'as per contra' কথাগুলি লিখতে হয় অথবা Debit ও Credit দিকে L. F. ঘরে লেজারের পৃষ্ঠা সংখ্যার পরিবর্তে 'C' অক্ষরটি লেখা হয়।

দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয়ঃ দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয়ের নিয়ম এক-ঘরা ক্যাশ বই-এর অনুরূপ। তবে Cash ও Bank ঘর দুইটির উদ্বৃত্ত পৃথকভাবে নির্ণয় করা হয়। প্রতি সপ্তাহ, মাস বা বৎসরের শেষ দিনে উভয় দিকের এই ঘর দুইটির যোগফল নির্ণয় করে Cash ঘর দুইটির পার্থক্য থেকে হাতে নগদ টাকার উদ্বৃত্ত (Cash in Hand) এবং Bank ঘর দুইটির পার্থক্য থেকে ব্যাঙ্কে মজুদ নগদ টাকার উদ্বৃত্ত (Cash at Bank) নির্ণয় করতে হয়। ইতিপূর্বেই এক-ঘরা ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় প্রসঙ্গে বলা হয়েছে যে ক্যাশ বই-তে হাতে নগদ টাকার খরচ উদ্বৃত্ত (Credit Balance) কখনই হতে পারে না ; হয় জমা উদ্বৃত্ত (Debit Balance) থাকবে অথবা কোন উদ্বৃত্তই থাকবে না। কিন্তু ব্যাঙ্কে মজুদ নগদ টাকার জমা উদ্বৃত্ত (Debit Balance) বা খরচ উদ্বৃত্ত (Credit Balance) যে কোনও প্রকার উদ্বৃত্ত থাকতে পারে। কারণ ব্যাঙ্কের সঙ্গে বিশেষ বন্দোবস্ত করে ব্যাঙ্কে জমা বা আমানত করা টাকার চেয়ে বেশী অর্থ চেক মারফত খরচ করা বা তোলা যায়। এই বাড়তি খরচের অঙ্ক ব্যাঙ্কের ঋণ (Overdraft) রূপে গণ্য হয়।

উদাহরণ 1ঃ From the following transactions of Narayan & Co. write up the Cash Book with Cash and Bank columns and balance the Cash Book as on 7th November, 1970 :

(নারায়ণ অ্যান্ড কোম্পানীর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে নগদ টাকার ও ব্যাঙ্কের টাকার ঘরযুক্ত একটি ক্যাশ বই-তে হিসাব লেখ এবং 7ই নভেম্বর, 1970 তারিখে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ঃ)

1970			Rs.
November	1st,	Cash in Hand	1,275·50
"	"	Cash at Bank	5,350·00
"	2nd,	Paid Salaries in cash	1,125·30
"	"	Received from M. Brothers a cheque and paid directly into Bank account	650·70
"	"	Bought goods by cheque	375·00
"	4th,	Withdrawn from Bank for office cash	1,000·00
"	"	Paid Kar, Sarker & Co. by cheque	500·00
"	6th,	Received cash from Joy Traders	1,500·00
"	"	Purchased stationery for office	187·60
"	7th,	Deposited cash into Bank	1,800·00
		Cash Sales	300·00

উত্তর :

BOOKS OF NARAYAN & CO.

Cash Book

Dr. Cr.

Date	Particulars	Cr. V. No.	L. F. No.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	Dr. V. No.	L. F. No.	Cash Rs.	Bank Rs.
1970						1970					
Nov. 1	To Balance b/d			1,275·50	5,350·00	Nov. 2	By Salaries A/c (Paid salaries in cash)			1,125·30	
,, 2	,, M. Brothers A/c (Cheque received and paid into Bank)				650·70	,,	,, Purchases A/c (Goods bought by Cheque)				375·00
,, 4	,, Bank (Cash withdrawn for office use)		C	1,000·00		,, 4	,, Cash (Withdrawn for office use)		C		1,000·00
,, 6	,, Joy Traders A/c (Cash received on account)			1,500·00		,,	,, Kar, Sarkar & Co. A/c (Paid by Cheque on account)				500·00
,, 7	,, Sales A/c (Cash sales)			300·00		,, 6	,, Stationery A/c (Purchased stationery for cash)			187·60	
,,	,, Cash (Office cash deposited into Bank)		C		1,800·00	,, 7	,, Bank (Office cash deposited into Bank)		C	1,800·00	
						,, ,,	,, Balance c/d			962·60	5,925·70
				4,075·50	7,800·70					4,075·50	7,800·70
1970 Nov. 8	To Balance b/d			962·60	5,925·70						

ব্যাখ্যা ঃ (1) 4 ও 7 নভেম্বরের লেনদেনগুলি বিপরীত দাখিলা (Contra Entry)। এই লেনদেনগুলিতে Debit ও Credit দাখিলা ক্যাশ বই-এর মধ্যেই সীমাবদ্ধ, লেজারের কোনও Account-এর সম্পর্ক নেই। একারণে L. F. নম্বর ঘরে লেজারের পৃষ্ঠা নম্বর লেখার প্রয়োজন নেই, পরিবর্তে 'C' অক্ষরটি লেখা হয়েছে। এর দ্বারা বোঝা যাচ্ছে যে, লেনদেনের বিপরীত দিকের দাখিলা ক্যাশ বই-এর বিপরীত দিকে রয়েছে।

(2) 2 নভেম্বরে প্রাপ্ত চেকটি ঐ দিনই ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে। এ কারণে চেকের অঙ্ক সরাসরি Bank-এর ঘরে Debit করা হয়েছে।

(3) 4 নভেম্বর তারিখে চেক মারফত 500 টাকা প্রদান করা হয়েছে। ব্যাঙ্ক থেকে নগদ ব্যয় হয়েছে, সেজন্য এই চেক-এর অঙ্ক সরাসরি Bank-এর ঘরে Credit করা হয়েছে।

উদাহরণ 2 ঃ The following are the Cash and Bank transactions of a sole trader. You are required to open a Double Column Cash Book to record the transactions and to balance the Cash Book on the last date :

(একজন একক ব্যবসায়ীর নিম্নলিখিত নগদ ও ব্যাঙ্কের লেনদেনগুলি হয়েছে। তোমাকে এই লেনদেনগুলি একটি দুই-ঘরা ক্যাশ বইতে লিখতে হবে এবং শেষ তারিখে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় করতে হবে ঃ)

1977			Rs.
April	1,	Cash in hand (Dr.)	500·00
		Cash at Bank (Cr.) (overdraft)	750·00
,,	4,	Cash Sales	761·40
,,	5,	Deposited cash into Bank	800·00
,,	6,	Received from A. Sen in full settlement of his dues	164·00
,,	7,	Paid Salary for March	600·00
,,	8,	Paid K. Bhattacharya by cheque for purchase of 100 bags of cement	600·00
,,	10,	Received cheque from A. Nandy on account	950·00
,,	11,	Deposited A. Nandy's cheque into Bank	
		Purchased goods for cash	120·50
,,	12,	Bank charged interest on overdraft	26·50
,,	15,	Withdrawn from Bank for office use	250·00
		Received cheque from M. Basu on Account and deposited directly into Bank	500·00

উত্তর :

Dr. **Cash Book** Cr.

Date	Particulars	V. No.	L. F. No.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	V. No.	L. F. No.	Cash Rs.	Bank Rs.
1977						1977					
April 1	To Balance b/d			500·00		April 1	By Balance b/d				750·00
,, 4	,, Sales A/c (Cash sales)			761·40		,, 5	,, Bank (Deposited into Bank)		C	800·00	
,, 5	,, Cash (Cash deposited into Bank)		C		800·00	,, 7	,, Salaries A/c (Salary for March paid in cash.)			600·00	
,, 6	,, A. Sen A/c (Cash received in full settlement.)			164·00		,, 8	,, K. Bhattacharya A/c (Paid by cheque on account.)				600·00
,, 10	,, A. Nandy A/c (Received cheque on account)			950·00		,, 11	,, Bank (A Nundy's cheque deposited into Bank)		C	950·00	
,, 11	,, Cash (A. Nundy's cheque deposited into Bank)		C		950·00	,, 11	,, Purchase A/c (Cash purchases)			120·50	
,, 15	,, Bank (Cash withdrawn for office use.)		C	250·00		,, 12	,, Interest A/c (Interest on over-draft charged by Bank)				26·50
,, 15	,, M. Basu A/c (Received cheque on account and deposited into Bank.)				500·00	,, 15	,, Cash (Withdrawn for office use)		C		250·00
						,, 15	,, Balance c/d			154·90	623·50
				2,625·40	2,250·00					2,625·40	2,250·00
1977 April 16	To Balance b/d			154·90	623·50						

ব্যাখ্যা : (1) এপ্রিল 1 তারিখে ব্যাঙ্কের ঘরে 750 টাকা খরচ (Credit) উদ্বৃত্ত দিয়ে শুরু হচ্ছে। এর অর্থ হল ঐ তারিখ পর্যন্ত ব্যাঙ্কে যত টাকা জমা দেওয়া হয়েছিল তার থেকে 750 টাকা বেশী তোলা হয়েছে। একেই Bank Overdraft বা ব্যাঙ্কের কাছে জমাতিরিক্ত ঋণ বলা হয়। পরে ব্যাঙ্কে নগদ টাকা ও চেক জমা পড়ায় ঐ ঋণ পরিশোধ হয়ে শেষ তারিখে 623 টাকা 50 পয়সা জমা (Debit) উদ্বৃত্ত হয়েছে।

(2) 5 ও 15 তারিখের লেনদেনগুলির জন্য বিপরীত দাখিলা (Contra Entry) করা হয়েছে।

(3) 10 এপ্রিল তারিখে এ. নন্দীর কাছে প্রাপ্ত চেকটি ঐদিনই ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া যায়নি। এজন্য 10 তারিখে এটিকে Cash-এর ঘরে জমা দেখান হয়েছে। 11 এপ্রিল তারিখে যখন চেকটি ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হল তখন Cash-এর ঘরে খরচ (Credit) দেখিয়ে ঐদিনই চেক-এর অঙ্ক Bank-এর ঘরে জমা (Debit) করা হয়েছে। অর্থাৎ 11 তারিখে বিপরীত দাখিলা (Contra Entry) হয়েছে।

(4) ব্যাঙ্ক ওভারড্রাফটের উপর সুদ বাবদ 26 টাকা 50 পয়সা নিয়েছে। অর্থাৎ ব্যাঙ্ক সরাসরি ব্যবসায়ীর ব্যাঙ্কের হিসাবে ঐ টাকা খরচ দেখিয়েছে। এজন্য ক্যাশ বইতে সুদের টাকা Bank-এর ঘরে Credit করা হয়েছে এবং এর দরুন লেজারের Interest A/c Debit হবে।

উদাহরণ 3 : Record the following transactions in a Double Column Cash Book with Cash and Bank Columns. Also balance the Cash Book and bring down the balances on 1st May, 1972 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি নগদ টাকা ও ব্যাঙ্কের ঘরযুক্ত একটি দুই-ঘর ক্যাশ বইতে লেখ। ক্যাশ বই-টির উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর এবং 1 মে তারিখে জেরগুলি নামিয়ে লেখ :)

1972

April 1, Sri R. N. Sengupta started business with cash Rs. 5,000.
,, 3, Opened Bank Account with United Bank and deposited cash Rs. 3,500.
,, 5, Received cash from Debi Dutta on account Rs. 400.
,, 6, Paid H. Sen by cheque on account Rs. 900.
,, 9, Brought goods for cash Rs. 600.
,, 12, Goods sold for cash Rs. 1,000 and for cheque Rs. 1,500.
,, 13, Deposited the above cheque into Bank.
,, 15, Drew cheque for personal use Rs. 500.
,, 16, Paid Railway carriage Rs. 70.
,, 18, Rajendra paid his account by cheque Rs. 130, which was sent to Bank on the same day.
,, 22, Paid for Postage stamps Rs. 10.
,, 23, Cash Sales Rs. 1,200.
,, 24, Deposited cash into Bank Rs. 1,000.
,, 25, Bought stationery for cash Rs. 25.
,, 29, Withdrew from Bank Rs. 2,500 for payment of wages and salary.
,, 30, Paid salary and wages in cash Rs. 2,500.
Paid Ramnath cash Rs. 30 on account.

উত্তর ঃ

BOOKS OF R. N. SENGUPTA

Cash Book

Dr. — Cr.

Date	Particulars	V. No.	L. F. No.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	V. No.	L. F. No.	Cash Rs.	Bank Rs.
1972						1972					
April 1	To Capital A/c (Started business with capital in cash)			5,000		April 3	By Bank (Bank Account opened and cash deposited)		C	3,500	
,, 3	,, Cash (Bank Account opened with cash)		C		3,500	,, 6	,, H. Sen A/c (Paid by cheque on account)				900
,, 5	,, Debi Dutta A/c (Cash received on account)			400		,, 9	,, Purchases A/c (Goods bought for cash)			600	
,, 12	,, Sales A/c (Goods sold for cash Rs. 1,000 and cheque Rs. 1,500)			2,500		,, 13	,, Bank (Cheque for Rs. 1,500 deposited into Bank)		C	1,500	
,, 13	,, Cash (Cheque deposited into Bank)		C		1,500	,, 15	,, Drawings A/c (Cheque drawn for personal use)				500
,, 18	,, Rajendra A/c (Received cheque on account and deposited into Bank)				130	,, 16	,, Carriage A/c (Paid Railway carriage)			70	
,, 23	,, Sales A/c (Cash sales)			1,200		,, 22	,, Postage A/c (Paid for postage stamps in cash)			10	
,, 24	,, Cash (Cash deposited into Bank)		C		1,000	,, 24	,, Bank (Deposited cash into Bank)		C	1,000	
,, 29	,, Bank (Withdrawn from Bank for salary and wages)		C	2,500		,, 25	,, Stationery A/c (Bought stationery for cash)			25	
						,, 29	,, Cash (Withdrawn from Bank for salary and wages)		C		2,500
						,, 30	,, Salaries & Wages A/c (Paid in cash salaries and wages for the month)			2,500	
						,, ,,	,, Ramnath A/c (Paid cash on account)			30	
						,, ,,	,, Balance c/d			2,365	2,230
				11,600	6,130					11,600	6,130
1972 May 1	To Balance b/d			2,365	2,230						

ব্যাখ্যা ঃ (1) এপ্রিল 3 তারিখে নগদ টাকা জমা দিয়ে Bank-এর হিসাব খোলা হল। অর্থাৎ Cash-এর ঘর থেকে ব্যয় হল এবং Bank-এর ঘরে টাকা জমা হল। এটি একটি Contra Entry। অনুরূপভাবে 13, 24 ও 29 তারিখের দাখিলাগুলি Contra Entry রূপে গণ্য।

(2) 15 তারিখে ব্যবসায়ী নিজ ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যাঙ্ক থেকে 500 টাকা তুলেছে। এর দরুন ব্যবসায়ীর Drawings A/c Debit করা হল।

[বি. দ্র. অনেক সময় ব্যবসায়ীরা ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেনের জন্য একাধিক ব্যাঙ্কে আমানত হিসাব খোলে। সেক্ষেত্রে দুই-ঘরা ক্যাশ বইতে একাধিক ব্যাঙ্ক মারফত লেনদেনের হিসাব লেখার জন্য Debit ও Credit দিকে একটি করে Cash-এর ঘর এবং যতগুলি Bank Account আছে তার প্রত্যেকটির জন্য একটি করে পৃথক Bank-এর ঘর খোলা হয়। একটি Bank-এর ঘর থাকলে যে নিয়মে তাতে হিসাব লেখা হয়, একাধিক Bank-এর ঘর থাকলেও একই নিয়মে হিসাব লিখতে হবে। নিচে একটি উদাহরণের সাহায্যে এরূপ ক্যাশ বই-এ হিসাব লেখার পদ্ধতি বোঝান হল।]

উদাহরণ 4 ঃ Mr. Zahir Abbas's firm had cash Rs. 870 in hand, a balance (Dr.) of Rs. 500 in United Bank and an overdraft (Cr.) balance of Rs. 3,200 in Punjab National Bank on 1st November, 1978. His transactions in the first week of November were as follows :

(1 নভেম্বর 1978 তারিখে মিঃ জাহির আব্বাসের ব্যবসায়ে হাতে নগদ 870 টাকা, ইউনাইটেড ব্যাঙ্কে জমা উদ্বৃত্ত 500 টাকা এবং পাঞ্জাব ন্যাশনাল ব্যাঙ্কে খরচ উদ্বৃত্ত (ওভারড্রাফট) 3,200 টাকা ছিল। নভেম্বর মাসের প্রথম সপ্তাহে তার নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছে ঃ)

1978

Nov. 1, Sold goods in cash Rs. 750, by cheque (deposited into P. N. Bank) Rs. 4,800 and on credit to Ramesh Rs. 3,900.

„ 2, Purchased furniture in cash Rs. 250 and paid carriage on it Rs. 25, also in cash.

„ 3, Received cash Rs. 900 and cheque Rs. 3,000 from Ramesh on account. Purchased goods in cash Rs. 360 and by cheque on P. N. Bank Rs. 900.
Deposited cash Rs. 690 into United Bank.

„ 4, Deposited Ramesh's cheque into P. N. Bank.
Received cheque from B. Singh on account Rs. 1,600.
Withdrew Rs. 150 from United Bank, Rs. 50 for personal use and the balance Rs. 100 for office use.

„ 5, Deposited B. Singh's cheque into United Bank.
Cash Sales Rs. 460.
Issued cheque on United Bank to Majid Khan for purchase of goods worth Rs. 650

„ 6, Received Rs. 100 in cash from Kapil Dev.
Cheque issued to Majid Khan dishonoured by Bank.

Enter the above transactions in a Double Column Cash Book, balance the book on 6th November and bring down the balances on 8th November.

(উপরোক্ত লেনদেনগুলি একটি দুই-ঘরা ক্যাশ বইতে দাখিলা কর, 6 নভেম্বর তারিখে বইটির উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর এবং 8 নভেম্বর তারিখে জের নামিয়ে লেখ।) [H. S. Test 1978 – Adapted]

হি. শা. : ১/৩·১১ [iv]

BOOKS OF ZAHIR ABBAS

Cash Book

Dr.

Date	Particulars	V. No.	L. F. No.	Cash Rs.	Bank: United Bank Rs.	Bank: P. N. Bank Rs.
1978 Nov. 1	To Balance b/d			870	500	
,, 1	,, Sales A/c (Sold goods for cash and cheque)		C	750		4,800
,, 3	,, Ramesh A/c (Received cash and cheque on account)			3,900		
,, 3	,, Cash (Deposited cash into Bank)				690	
,, 4	,, Cash (Deposited Ramesh's cheque into Bank)		C			3,000
,, 4	,, B. Singh A/c (Received cheque on account)			1,600		
,, 4	,, Bank (Withdrew cash from United Bank)		C	150		
,, 5	,, Cash (B. Singh's cheque deposited in Bank)		C		1,600	
,, 5	,, Sales A/c (Cash Sales)			460		
,, 6	,, Kapil Dev A/c (Received Cash on) account)			100		
,, 6	,, Majid Khan A/c (Cheque issued to him for cash purchase on 5th Nov. dishonoured)				650	
				7,830	3,440	7,800
1978 Nov. 8	To Balance b/d			1,855	2,640	3,700

Cr.

Date	Particulars	V. No.	L. F. No.	Cash Rs.	Bank: United Bank Rs.	Bank: P. N. Bank Rs.
1978 Nov. 1	By Balance b/d					3,200
,, 2	,, Furniture A/c (Purchased furniture and paid carriage on it)			275		
,, 3	,, Purchases A/c (Purchased goods for cash and cheque)			360		900
,,	,, Bank (Deposited cash into United Bank)		C	690		
,, 4	,, Bank (Deposited Ramesh's cheque into P. N. Bank)		C	3,000		
,, 4	,, Cash (Withdrew cash from Bank)		C		150	
,, 4	,, Drawings A/c (Drew for personal use)			50		
,, 5	,, Bank (Deposited B. Singh's cheque in United Bank)		C	1,600		
,, 5	,, Purchases A/c (Issued cheque for cash purchase from Majid Khan)				650	
,, 5	,, Balance c/d			1,855	2,640	3,700
				7,830	3,440	7,800

ব্যাখ্যা : (1) 2 নভেম্বর তারিখে আসবাব ক্রয়ের জন্য গাড়ীভাড়া (Carriage) বাবদ যে 25 টাকা ব্যয় হয়েছে তা আসবাব ক্রয়ের আনুষঙ্গিক ব্যয় বলে এই ব্যয়ের জন্যও Furniture A/c Debit করা হয়েছে এবং মোট ব্যয় 275 টাকা একত্রে দেখান হয়েছে।

(2) 3 নভেম্বর রমেশ-এর কাছে এবং 4 নভেম্বর বি সিং-এর কাছে পাওনা বাবদ যে চেক পাওয়া গেছে সেগুলি ঐ তারিখেই ব্যাঙ্কে জমা না পড়ায় Cash-এর ঘরে Debit করা হয়েছে। পরে যথাক্রমে 4 ও 5 তারিখে চেক দুটি যখন ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে তখন এগুলির জন্য Contra Entry করা হয়েছে।

(3) 4 নভেম্বর তারিখে ব্যাঙ্ক থেকে 150 টাকা তুলে হাতে নগদ হিসাবে অফিসে আনা হয়েছে ও তারপর ব্যক্তিগত প্রয়োজনে মালিক 50 টাকা নিয়েছে এইভাবে লেনদেনটির ব্যাখ্যা করতে হবে। এজন্য প্রথম 150 টাকা দিয়ে Contra Entry করা হয়েছে। পরে একটি পৃথক দাখিলায় Drawing A/c বাবদ Cash-এর ঘরে Credit লেখা হয়েছে।

(4) 5 তারিখে মজিদ খাঁকে চেক দেওয়া হলেও এটি প্রকৃতপক্ষে নগদ ক্রয়ের লেনদেন। এজন্য Purchases A/c বাবদ ব্যাঙ্কের ঘরে Credit করা হয়েছে। কিন্তু 6 তারিখে ঐ চেকটি যখন প্রত্যাখ্যাত হল তখন ঐ চেক-এর দরুন ব্যাঙ্ক থেকে ব্যয়ের অঙ্ক বাতিল করার জন্য Bank-এর ঘরে Debit করা হল এবং যেহেতু এই চেক বাতিল হওয়ায় ক্রয়ের দরুন 650 টাকা মজিদ খাঁর প্রাপ্য রইল সেজন্য Majid Khan A/c-কে Credit করতে হবে।

উদাহরণ 5 : Sri K. Sarkar had been keeping a Single Column Cash Book. He decides to convert it into a Double Column Cash Book (Cash and Bank) with effect from 1 1. 1975. But the Cashier had already written up under single column system for a few days. You are asked to convert it into a Double Column Cash Book. The extracts of Single Column Cash Book and Bank A/c in Ledger are given below :

(শ্রী কে. সরকার এক-ঘরা ক্যাশ বই রাখতেন। তিনি 1.1.75 তারিখ থেকে সেটিকে ক্যাশ ও ব্যাঙ্কের ঘরযুক্ত দুই-ঘরা ক্যাশ বইতে পরিবর্তিত করতে চান। কিন্তু তাঁর ক্যাশিয়ার কয়েকদিনের জন্য ক্যাশ বইটি এক-ঘরা ক্যাশ বই হিসাবে লিখে ফেলেছেন। তোমাকে ঐ বইটি দুই-ঘরা ক্যাশ বই হিসাবে লিখতে বলা হয়েছে। নিচে এক-ঘরা ক্যাশ বই ও লেজারের ব্যাঙ্ক খাতটির সারাংশ দেওয়া হল :)

Dr.	Cash Book				Cr.
		Rs.			Rs.
To Balance b/f	(1)	500	By Bank A/c (X & Co. cheque deposited)	(3)	300
,, Cash Sales	(2)	400	,, Bank A/c (Cash deposited)	(5)	500
,, X & Co. (Cheque)	(3)	300	,, Wages paid	(7)	200
,, Bank A/c (Withdrawal)	(4)	300	,, K. S. & Co. (Cheque)	(6)	100
,, Bank A/c (Cheque drawn)	(6)	100	,, Bank A/c (Cash deposited)	(9)	200
,, K. Y. Z. paid in Cash	(8)	200	,, Salary paid	(12)	100
,, Cash Sales	(11)	200	,, Balance c/d	(13)	700
,, Bank A/c (Withdrawal)	(10)	100			
		2,100			2,100

Dr.	Bank A/c (*in the Ledger*)				Cr.
		Rs.			Rs.
To Balance b/f	(1)	3,000	By Cash (Cheque to K. S. & Co.	(6)	100
,, Cash (cheque)	(3)	300	,, Cash (withdrawn)	(10)	100
,, Cash (deposited)	(5)	500	,, Cash (withdrawn)	(4)	300
,, Cash (deposited)	(9)	200	,, Balance c/d	(13)	3,500
		4,000			4,000

[C.U.P.U.—Adapted]

উত্তর ঃ উপরের Cash Book ও Bank A/c-এর বিভিন্ন দাখিলার পাশে বন্ধনীর মধ্যে ক্রমিক সংখ্যা দিয়ে দেখান হল এগুলি কোন্ ক্রম অনুযায়ী দুই-ঘরা ক্যাশ বইতে লেখা হবে। Cash Book-এর কোন্ দাখিলাগুলির সঙ্গে Bank A/c-এর দাখিলার সম্পর্ক আছে তা বন্ধনীর মধ্যে নম্বরগুলি লক্ষ্য করলেই বোঝা যাবে। Cash Book ও Bank A/c-এর দাখিলাগুলির সাহায্যে পরপৃষ্ঠায় একটি দুই-ঘরা ক্যাশ বই প্রস্তুত করে দেখান হল।

BOOKS OF K. SARKAR

Dr. **Cash Book (Double Column)** Cr.

Date	Particulars		L.F. No.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars		L.F. No.	Cash Rs.	Bank Rs.
	To Balance b/f	(1)		500	3,000		By Bank (X & Co's cheque paid into Bank)	(3)	C	300	
	,, Sales A/c (Cash sales)	(2)		400			,, Cash (Withdrawal from Bank)	(4)	C		300
	,, X & Co. A/c (Cheque received)	(3)		300			,, Bank (Cash deposited into Bank)	(5)	C	500	
	,, Cash (X & Co.'s cheque deposited)	(3)	C		300		,, Cash (Cheque to K. S. & Co.)	(6)	C		100
	,, Bank (Cash withdrawn from Bank)	(4)	C	300			,, K. S. & Co. A/c (Paid by cheque)	(6)		100	
	,, Cash (Cash deposited)	(5)	C		500		,, Wages A/c (Wages paid)	(7)		200	
	,, Bank (Cheque drawn for K. S. & Co.)	(6)	C	100			,, Bank (Cash deposited into Bank)	(9)	C	200	
	,, K. Y. Z. A/c (Cash received)	(8)		200			,, Cash (Cash withdrawn from Bank)	(10)	C		100
	,, Cash (Cash deposited)	(9)	C		200		,, Salary A/c (Salary paid in cash)	(12)		100	
	,, Bank (Withdrawal from Bank)	(10)	C	100			,, Balance c/d	(13)		700	3,500
	,, Sales A/c (Cash sales)	(11)		200							
				2,100	4,000					2,100	4,000
	To Balance b/d			700	3,500						

ব্যাখ্যা : (1) 3 নম্বর দাখিলাগুলিতে দেখা যাবে প্রথমে X & Co.-র কাছে যে চেক পাওয়া গেছে সেটি ঐদিনই ব্যাঙ্কে জমা না হওয়ায় Cash-এর ঘরে Debit করা হয়েছে। পরে চেকটি ব্যাঙ্কে জমা দেওয়ার সময় Contra Entry-র মাধ্যমে Cash-এর ঘরে Credit ও Bank-এর ঘরে Debit করা হয়েছে। (2) 6 নম্বর দাখিলাগুলি লক্ষ্য করলে দেখা যাবে, K.S. & Co.-কে চেক মারফত টাকা দেওয়ার জন্য প্রথমে Bank-এর ঘরে Credit করে চেক মারফত ব্যাঙ্ক থেকে খরচ দেখান হয়েছে। চেকটি এবার Cash-এর ঘরে Debit করে জমা দেখান হয়েছে। পরে যখন চেকটি K. S. & Co-কে দেওয়া হল তখন Cash-এর ঘরে Credit দেখান হয়েছে। (3) 4 ও 10 নম্বর দাখিলাগুলি Contra Entry এবং এর দ্বারা ব্যাঙ্ক থেকে অফিসের জন্য নগদ টাকা তোলা হয়েছে। (4) 5 ও 9 নম্বর দাখিলাগুলিও Contra Entry এবং এর দ্বারা নগদ টাকা ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে।

উদাহরণ 6 : The following are the Cash and Bank transactions of a business. You are required to enter them in a Double Column Cash Book and balance it on 31st January, 1978 :

(একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের নিম্নলিখিত নগদ ও ব্যাঙ্কের লেনদেন হয়েছে। তোমাকে এই লেনদেনগুলি একটি দুই-ঘরা ক্যাশ বইতে লিখতে হবে এবং 31. 1. 78 তারিখে উদ্বৃত্ত নির্ণয় করতে হবে :)

1978			Rs.
Jan.	1,	Cash in Hand	600
		Cash at Bank	150
,,	5,	Cash sale of goods	2,000
,,	10,	Deposited cash into Bank	1,500
,,	19,	Received a cheque from Nurul Alam on account	1,700
,,	20,	Deposited Nurul Alam's cheque into Bank	———
,,	21,	Paid salaries to staff	550
,,	25,	Paid by cheque to K. Bose on account	815
,,	26,	Drew from Bank for office use	150
,,	27,	Paid insurance premium	100
,,	28,	Purchased office furniture and paid by cheque	300
,,	,,	Drew cash for personal use	50
,,	29,	Bank credited Pass Book for interest	45
,,	,,	Borrowed cash for business purpose	1,000
,,	30,	Deposited cash into Bank	1,200
,,	31,	Bank debited Pass Book for Bank Charges	30

উত্তর : প্রথমে কয়েকটি লেনদেন সম্পর্কে ব্যাখ্যা দেওয়া হল এবং পরে দুই-ঘরা ক্যাশ বই লিখে দেখান হল।

ব্যাখ্যা : (1) 27 তারিখের লেনদেনটি নগদ লেনদেন।

(2) 29 তারিখে ব্যাঙ্ক আমানতের উপর সুদ বাবদ 45 টাকা পাস বইতে জমা লিখেছে। তার ফলে ব্যাঙ্কের নগদ বৃদ্ধি পেয়েছে।

(3) 29 তারিখে নগদ ঋণ নেওয়া হয়েছে। ঋণদাতার নাম না থাকায় Loan A/c-এ Credit ও ক্যাশ বইতে Debit করতে হয়েছে।

(4) 31 তারিখে ব্যাঙ্ক ব্যবসায়ের নিকট বিভিন্ন সেবার দরুন 30 টাকা নিয়েছে এবং তার দরুন পাস বইতে খরচ লিখেছে। সুতরাং ব্যাঙ্কের নগদ হ্রাস পেয়েছে।

Dr. **Cash Book** Cr.

Date	Particulars	L.F. No.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L.F. No.	Cash Rs.	Bank Rs.
1978					1978				
Jan. 1	To Balance b/d		600	150	Jan. 10	By Bank (Cash deposited into Bank)	C	1,500	
,, 5	,, Sales A/c (Cash sale of goods)		2,000		,, 20	,, Bank (Deposited N. Alam's cheque into Bank)	C	1,700	
,, 10	,, Cash (Cash deposited into Bank)	C		1,500	,, 21	,, Salary A/c (Paid salaries to staff)		550	
,, 19	,, Nurul Alam's A/c (Recd. cheque on account)		1,700		,, 25	,, K. Bose A/c (Paid by cheque on account)			815
,, 20	,, Cash (Deposited N. Alam's cheque into Bank)	C		1,700	,, 26	,, Cash (Drew from Bank for office use)	C		150
,, 26	,, Bank (Drew Cash from Bank for office use)	C	150		,, 27	,, Insurance Premium A/c (Paid insurance premium in cash)		100	
,, 29	,, Interest A/c (Bank interest credited in Pass Book)			45	,, 28	,, Furniture A/c (Purchased office furniture and paid by cheque)			300
,, ,,	,, Loan A/c (Borrowed cash for business purpose)		1,000		,, ,,	,, Drawing A/c (Drew cash for personal use)		50	
,, 30	,, Cash (Cash deposited into Bank)	C		1,200	,, 30	,, Bank (Cash deposited into Bank)	C	1,200	
					,, 31	,, Bank Charges A/c (Bank charges debited in Pass Book)			30
					,, ,,	,, Balance c/d		350	3,300
			5,450	4,595				5,450	4,595
1978 Feb. 1	To Balance b/d		350	3,300					

উদাহরণ 7 : Jadu & Sons maintains two Bank accounts—one in United Bank of India and another in United Commercial Bank. From the following particulars write up his Double Column Cash Book and balance the book on 7th April, 1970 :

(যদু অ্যান্ড সন্স দুটি ব্যাঙ্কে টাকা রাখে—একটি ইউনাইটেড ব্যাঙ্ক অব ইন্ডিয়া এবং অপরটি ইউনাইটেড কমার্শিয়াল ব্যাঙ্ক। নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে তার দুই-ঘরা ক্যাশ বই লেখ এবং 7 এপ্রিল 1970 তারিখে উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর :)

1970

April 1, Cash in hand, Rs. 1,700.
Cash at United Bank of India, Rs. 12,500.
Cash at United Commercial Bank, Rs. 8,725.

,, 2, Purchased goods and paid by cheque on United Bank of India, Rs. 950.
Paid salaries in cash, Rs. 600.

,, 3, Purchased goods for cash, Rs. 850.
Drew from United Bank of India for office cash, Rs. 1,000.

,, 4, Purchased Furniture and paid by cheque on United Commercial Bank, Rs. 3,500.
Paid Ratan Lal by cheque on United Commercial Bank Rs. 2,200.

,, 5. Transferred from United Bank of India to United Commercial Bank, Rs. 2,000.
Sold goods for Cash, Rs. 1,800.

,, 6, Drew Cheque on United Bank of India for personal use, Rs. 350.
Received Cheque from Hari Ghosh and paid into United Commercial Bank, Rs. 800,

,, 7, United Bank of India debited his account with Bank charges, Rs. 25.
Deposited cash into United Commercial Bank, Rs. 500.

উত্তর : প্রথমে কয়েকটি লেনদেন সম্পর্কে ব্যাখ্যা দেওয়া হল এবং পরে ক্যাশ বই লিখে দেখান হল।

ব্যাখ্যা : (1) দুটি ব্যাঙ্কের হিসাব পৃথকভাবে লেখার জন্য ক্যাশ বই-এর উভয় দিকে দুটি করে Bank-এর ঘর খোলা হল।

(2) যখন যে ব্যাঙ্কে টাকা বা চেক জমা হচ্ছে অথবা যে ব্যাঙ্ক থেকে টাকা তোলা হচ্ছে সেই Bank-এর ঘরে Debit বা Credit করা হয়েছে। যেমন, 2 তারিখের লেনদেনে চেকের অঙ্ক Credit দিকে ইউনাইটেড ব্যাঙ্ক অব ইন্ডিয়ার ঘরে Credit করা হয়েছে।

(3) 5 তারিখের লেনদেনে Credit দিকে By U. C. B. A/c 2,000 টাকা ইউনাইটেড ব্যাঙ্ক অব ইন্ডিয়ার ঘরে লিখতে হবে এবং Debit দিকে To U. B. I. A/c 2,000 টাকা ইউনাইটেড কমার্শিয়াল ব্যাঙ্কের ঘরে লিখতে হবে। এটি বিপরীত দাখিলা।

BOOKS OF JADU & SONS

Cash Book

Dr.

Date	Particulars	L.F. No.	Cash Rs.	Bank U.B.I. Rs.	Bank U.C.B. Rs.
1970 Apr. 1	To Balance b/d		1,700	12,500	8,725
,, 3	,, United Bank of India (Drew for office cash)	C	1,000		
,, 5	,, United Bank of India (Transfer from U.B.I.)	C			2,000
,, ,,	,, Sales A/c (Cash sales)		1,800		
,, 6	,, Hari Ghosh A/c (Recd. cheque on account and paid into U. C. B.)				800
,, 7	,, Cash (Deposited cash into U. C. B.)	C			500
			4,500	12,500	12,025
1970 Apr. 8	To Balance b/d		2,550	8,175	6,325

Cr.

Date	Particulars	L.F. No.	Cash Rs.	Bank U.B.I. Rs.	Bank U.C.B. Rs.
1970 Apr. 2	By Purchases A/c (Purchased goods and paid by cheque)			950	
,, ,,	,, Salary A/c (Paid salaries in cash)		600		
,, 3	,, Purchases A/c (Purchased goods for cash)		850		
,, ,,	,, Cash (Drew from U.B.I. for office cash)	C		1,000	
,, 4	,, Furniture A/c (Purchased furniture and paid by cheque)				3,500
,, ,,	,, Ratan Lal A/c (Paid by cheque on account)				2,200
,, 5	,, United Commercial Bank (Transfer to U. C. Bank)	C		2,000	
,, 6	,, Drawing A/c (Drew cheque for personal use)			350	
,, 7	,, Bank Charges A/c (U. B. I. debited account with Bank charges)			25	
,, ,,	,, United Commercial Bank (Deposited cash into U. C. B.)	C	500		
,, ,,	,, Balance c/d		2,550	8,175	6,325
			4,500	12,500	12,025

তিন-ঘরা ক্যাশ বই

Triple Column Cash Book

'যে ক্যাশ বইতে উভয় দিকে টাকার অঙ্ক লেখার জন্য তিনটি করে ঘর (Column) থাকে, তাকে তিন-ঘরা ক্যাশ বই বা Triple Column Cash Book বলা হয়।'

অধিকাংশ ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানেই নগদ বা ব্যাঙ্ক মারফত টাকা প্রাপ্তি বা প্রদানের সময় নগদ বাট্টা (Cash Discount) ছেড়ে দিতে হয় বা পাওয়া যায়। ক্রেতাকে ধারে জিনিস বিক্রয় করার পর ক্রেতা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ধার পরিশোধ করলে নগদ বাট্টা বাবদ কিছু ছেড়ে দেওয়া হয়। অনুরূপভাবে ধারে কোনও জিনিস ক্রয় করার পর নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নগদ পরিশোধ করলে বিক্রেতার কাছ থেকে নগদ বাট্টা বাবদ কিছু ছাড় পাওয়া যায়। যেহেতু নগদ বা ব্যাঙ্ক মারফত টাকা প্রাপ্তি বা প্রদানের সময়ই নগদ বাট্টা (Cash discount) ছাড়া হয় বা পাওয়া যায়, সেজন্য একই ক্যাশ বইতে Cash, Bank ও Discount-এর তিনটি ঘর রেখে তাতে নগদ ও চেক মারফত লেনদেন ও নগদ বাট্টার লেনদেনগুলি একসঙ্গে লিখে রাখলে অনেক সুবিধা হয়। এই কারণেই তিন-ঘরা ক্যাশ বই বা Triple Column Cash Book-এর প্রচলন দেখা যায়।

নগদ বাট্টা (Cash Discount)

ইতিপূর্বে ব্যবসায়ীর বাট্টা (Trade Discount) সম্পর্কে আলোচনা প্রসঙ্গে আমরা দেখেছি যে, ধারে পণ্য বিক্রয়ের সময় নির্মাতা বা পাইকারী ব্যবসায়ী পণ্যের লিখিত মূল্য থেকে খুচরা ব্যবসায়ীকে কিছু বাট্টা ছেড়ে দেন। একে ব্যবসায়ীর বাট্টা বলে। কিন্তু ক্রেতা খুচরা ব্যবসায়ী যাতে অবিলম্বে বা অল্পদিনের মধ্যে এই ধার পরিশোধ করতে উৎসাহিত হন সেজন্য বিক্রেতা বা পাওনাদার তাঁকে আরো কিছু অতিরিক্ত বাট্টা ছেড়ে দেন। একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নগদ পরিশোধ করলে তবেই এই বাট্টা পাওয়া যায়। একেই নগদ বাট্টা (Cash Discount) বলা হয়। অর্থাৎ—

"ধারে পণ্য বিক্রয়ের দরুন ক্রেতার কাছে যে প্রকৃত মূল্য প্রাপ্য থাকে তা একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পরিশোধ করলে বিক্রেতা ক্রেতাকে যে অতিরিক্ত বাট্টা ছেড়ে দেন, তাকেই নগদ বা বাট্টা Cash Discount বলে।"

ধারে পণ্য বিক্রয়ের সময় বিক্রেতা ক্রেতাকে পণ্যের লিখিত মূল্যের উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হারে ব্যবসায়ীর বাট্টা বা Trade Discount ছেড়ে দেন। চালানে লিখিত মূল্য থেকে ব্যবসায়ীর বাট্টা বাদ দিয়ে প্রকৃত বা নীট মূল্য দেখান থাকে এবং ক্রেতা এই প্রকৃত বা নীট মূল্যটি পরিশোধের জন্য দায়ী থাকেন। ক্রেতা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নগদ পরিশোধ করলে এই প্রকৃত বা নীট মূল্য থেকে নির্দিষ্ট শতাংশ হারে তাকে নগদ বাট্টা বা Cash Discount ছেড়ে দেওয়া হয়। এই নগদ বাট্টা বিক্রেতার দিক থেকে Sales Discount এবং ক্রেতার দিক থেকে Purchase Discount রূপে গণ্য হয়।

উদাহরণ ঃ মনে কর, খুচরা ব্যবসায়ী ধর ব্রাদার্স সেন-র‍্যালে কোম্পানী থেকে প্রতিটি 500 টাকা দরে 10 খানি সাইকেল কিনেছে। বিক্রেতা 10% হারে ব্যবসায়ীর বাট্টা এবং 30 দিনের মধ্যে নগদ পরিশোধ করলে 5% হারে নগদ বাট্টা দিতে স্বীকৃত হয়েছে। এক্ষেত্রে প্রকৃত বা নীট মূল্য এবং নগদ বাট্টার অঙ্ক নিম্নলিখিতভাবে হিসাব করতে হবে—

10 Cycles @ Rs. 500 each	= Rs. 5,000 (লিখিত মূল্য)
Less : Trade Discount 10%	= Rs. 500 (ব্যবসায়ীর বাট্টা)
	= Rs. 4,500 (প্রকৃত বা নীট মূল্য)
Less : Cash Discount 5%	= Rs. 225 (নগদ বাট্টা)
	= Rs. 4,275 (নীট পরিশোধ্য টাকা)

একই নগদ বাট্টা বিক্রেতার দিক থেকে ব্যয় এবং ক্রেতার দিক থেকে আয় হিসাবে গণ্য। আবার একই ব্যবসায়ীর নগদ বাট্টা বাবদ আয় ও ব্যয় দুইই হতে পারে। সে যখন ধারে পণ্য ক্রয় করে তখন ক্রেতা হিসাবে নগদ বাট্টা পেতে পারে এবং যখন ধারে পণ্য বিক্রয় করে তখন বিক্রেতা হিসাবে নগদ বাট্টা ছেড়ে দিতে পারে। নগদ বাট্টা বাবদ আয় ও ব্যয়ের পৃথক হিসাব রাখার জন্য লেজারে Discount Received A/c ও Discount Allowed A/c নামে দুটি খাত খোলা হয়।

ব্যবসায়ীর বাট্টা ও নগদ বাট্টার পার্থক্য

Difference between Trade Discount and Cash Discount

১. জিনিস বিক্রয়ের সময় নির্মাতা বা পাইকারী ব্যবসায়ী খুচরা ব্যবসায়ীকে পণ্যের লিখিত মূল্য থেকে ব্যবসায়ীর বাট্টা ছেড়ে দেন। কিন্তু ক্রেতা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নগদে প্রকৃত মূল্য পরিশোধ করলে বিক্রেতা ক্রেতাকে নগদ বাট্টা ছেড়ে দেন।

২. নির্মাতা বা পাইকারী ব্যবসায়ী সব ক্রেতাকেই ব্যবসায়ীর বাট্টার সুযোগ দেন। কিন্তু ক্রেতা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নগদ পরিশোধ করলে তবেই তাকে নগদ বাট্টা ছাড় দেওয়া হয়।

৩. নগদ বা ধারে যে কোনও রকম ক্রয়-বিক্রয়ের সময়ই ব্যবসায়ীর বাট্টা পাওয়া যায় বা দিতে হয়। কিন্তু ধারে পণ্য ক্রয়-বিক্রয়ের পর নগদ পরিশোধের সময়ই কেবলমাত্র নগদ বাট্টা পাওয়া যায় বা দিতে হয়।

৪. জিনিসের ধার্য বা লিখিত মূল্যের উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হারে ব্যবসায়ীর বাট্টার হিসাব করা হয়। নগদ বাট্টা হিসাব করা হয় (লিখিত মূল্য থেকে ব্যবসায়ীর বাট্টা বাদ দেবার পর) প্রকৃত বা নীট মূল্যের উপর।

৫. ক্রয় বা বিক্রয় জার্নালে লিখিত মূল্য থেকে ব্যবসায়ীর বাট্টা বাদ দিয়ে দেখান হলেও কোনও Ledger Account-এ ব্যবসায়ীর বাট্টার হিসাব লেখা হয় না। কিন্তু নগদ পরিশোধের সময় নগদ বাট্টার দরুন আয় বা ব্যয় হয় বলে নির্দিষ্ট Ledger Account-এ তার হিসাব লেখা হয়।

৬. খুচরা ব্যবসায়ী লিখিত মূল্যে পণ্য বিক্রয় করেও যাতে কিছু লাভ করতে পারে সেজন্য ব্যবসায়ীর বাট্টা ছাড়া হয়। অপরপক্ষে নগদ বাট্টা ছাড়া হয় ক্রেতা বা দেনাদারকে নগদ পরিশোধে উৎসাহিত করার জন্য।

তিন-ঘরা ক্যাশ বই রাখার সুবিধা

Advantages of Triple Column Cash Book

Cash, Bank ও Discount-এর ঘর যুক্ত তিন-ঘরা ক্যাশ বই থেকে নিম্নলিখিত সুবিধা পাওয়া যায় ঃ

১. নগদে বা ব্যাঙ্ক মারফত টাকা প্রাপ্তি ও প্রদানের সময়ই নগদ বাট্টার লেনদেনগুলি হয় বলে, একই ক্যাশ বইতে Cash ও Bank-এর ঘরের পাশে Discount-এর প্রাথমিক হিসাব লেখা সুবিধাজনক। এতে Cash Discount-এর দরুন পৃথক হিসাব লেখার পরিশ্রম ও সময় বাঁচান যায়।

২. একই ক্যাশ বই-এর ডেবিট ও ক্রেডিট দিকে Discount-এর ঘরগুলির যোগফল থেকে যে কোনও সময় প্রাপ্ত ও প্রদত্ত মোট নগদ বাট্টার পরিমাণ সহজেই জানা যায়।

৩. একই ক্যাশ বই থেকে যে কোনও সময় হাতের নগদ (Cash in hand), ব্যাঙ্কে মজুত নগদ (Cash at Bank) এবং প্রাপ্ত ও প্রদত্ত নগদ বাট্টা (Discount Received and Allowed)-এর হিসাব সহজে পাওয়া যায়।

৪. নগদ বাট্টার লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব প্রকৃত জার্নালে লিখলে, প্রত্যেকটি লেনদেনের পাকা হিসাব লেজারে পৃথক পৃথক ভাবে Posting করতে অযথা পরিশ্রম করতে হয়। ক্যাশ বই-এর উভয় দিকের Discount column-গুলির সাপ্তাহিক বা মাসিক যোগফল একবারে লেজারের Discount Received A/c ও Discount Allowed A/c-এ Posting করলে অনেক সময় ও পরিশ্রম কমে।

তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর ছক ও তাতে হিসাব লেখার নিয়ম

তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর ছক ও তাতে হিসাব লেখার পদ্ধতি মূলত দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এর মত। তবে এই বইতে উভয় দিকে Date, Particulars, Voucher No. ও Ledger Folio লেখার ঘর ছাড়াও টাকার অঙ্ক (Amount) লেখার জন্য তিনটি করে ঘর থাকে—Discount, Cash ও Bank-এর ঘর। দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এর মত একই নিয়মে তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর Debit দিকে নগদ টাকা ও চেক মারফত নগদ প্রাপ্তির (Receipts) হিসাব লেখা হয় এবং Credit দিকে নগদ টাকা ও চেক মারফত নগদ প্রদানের (Payments) হিসাব লেখা হয়। এর সঙ্গে Debit দিকের Discount Column-এ প্রদত্ত বাট্টা এবং Credit দিকের Discount Column-এ প্রাপ্ত বাট্টার হিসাব লেখা হয়।

পরপৃষ্ঠায় একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর নমুনা-ছক দেওয়া হল।

তিন-ঘরা ক্যাশ বইতে হিসাব লেখার নিয়ম ঃ ইতিপূর্বেই নগদ টাকা ও ব্যাঙ্কের ঘর-যুক্ত দুই-ঘরা ক্যাশ বইতে হিসাব লেখার নিয়ম ব্যাখ্যা করার সময় Cash ও Bank-এর ঘর দুইটিতে কিভাবে হিসাব লিখতে হবে তা ব্যাখ্যা করা হয়েছে। তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর Cash ও Bank-এর ঘর দুটিতে ঐ একই নিয়মে হিসাব লিখতে হবে। তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর দুইদিকে Discount ঘরে কি নিয়মে হিসাব লিখতে হবে তা নীচে আলোচনা করা হল ঃ

১. **যখন নগদ টাকা বা চেক প্রাপ্তির সময় বাট্টা ছাড়া হয় ঃ** সাধারণত খরিদ্দারের কাছ থেকে পাওনা বাবদ টাকা প্রাপ্তির সময় নগদ বাট্টা ছাড় দিতে হয়। এক্ষেত্রে হিসাব লেখার নিয়ম হল—(ক) নগদ টাকা প্রাপ্তির সময় বাট্টা ছাড়া হলে, তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর Debit দিকে প্রাপ্ত টাকার অঙ্ক Cash-এর ঘরে এবং বাট্টার অঙ্ক Discount-এর ঘরে লিখতে হবে ; (খ) চেক প্রাপ্তির সময় বাট্টা ছাড়া হলে এবং চেকটি ঐদিনই ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হলে, তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর Debit দিকে চেকের অঙ্ক Bank-এর ঘরে এবং বাট্টার অঙ্ক Discount-এর ঘরে লিখতে হবে ; এবং (গ) চেক প্রাপ্তির সময় বাট্টা ছাড়া হলে এবং চেকটি ঐ দিন ব্যাঙ্কে জমা না হলে, তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর Debit দিকে চেকের অঙ্ক Cash-এর ঘরে এবং বাট্টার অঙ্ক Discount-এর ঘরে লিখতে হবে। অবশ্য চেকটি যেদিন ব্যাঙ্কে জমা হবে সেই তারিখে একটি বিপরীত দাখিলার মাধ্যমে চেক-এর অঙ্ক Cash-এর ঘর থেকে Bank-এর ঘরে স্থানান্তরিত করতে হবে।

CASH BOOK (Triple Column)

Dr. Cr.

Date	Particulars	V. No.	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	V. No.	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.

২. যখন নগদ টাকা বা চেক প্রদানের সময় বাট্টা পাওয়া যায় ঃ সাধারণত পাওনাদারকে নগদ টাকা বা চেক মারফত টাকা প্রদানের সময়ই বাট্টা পাওয়া যায়। এক্ষেত্রে হিসাব লেখার নিয়ম হল—(ক নগদ টাকা প্রদানের সময় বাট্টা পাওয়া গেলে, তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর Credit দিকে নগদ টাকার অঙ্ক Cash-এর ঘরে এবং বাট্টার অঙ্ক Discount-এর ঘরে লিখতে হবে; এবং (খ) চেক মারফত টাকা প্রদানের সময় বাট্টা পাওয়া গেলে, তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর (Credit দিকে চেক-এর অঙ্ক Bank-এর ঘরে এবং বাট্টার অঙ্ক Discount-এ ঘরে লিখতে হবে।

[বি. দ্র. তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর উভয় দিকে Discount-এর ঘরগুলির উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা হয় না। নির্দিষ্ট সময়ান্তে উভয়দিকের Discount-এর ঘর দুটির যোগফল নির্ণয় করা হয় মাত্র।]

উদাহরণ 8 ঃ From the following transactions of a trader prepare a Triple Column Cash Book and balance the book on 7th January, 1975 :

(একজন ব্যবসায়ীর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বই প্রস্তুত কর এবং 7 জানুয়ারী 1975 তারিখে বইটির উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ঃ)

1975

January, 1, Cash in hand Rs. 450.
Cash at bank Rs. 1,500.
" 2. Received cheque from D. Dev, a debtor, Rs. 750.
Discount allowed to him Rs. 10.
" 3, Purchased goods for Cash Rs. 300.
Withdrew from Bank for office Cash Rs. 750.
" 4, Paid to B. C. Ghosh, a creditor, Rs. 200 in Cash.
Discount allowed by him Rs. 5.
" 5, Paid Telephone Bill by Cheque, Rs. 150.
Paid staff salary in Cash Rs. 250.
" 6, Sold goods for Cash Rs. 450.
" 7, Drew for Personal use Rs. 100 in Cash
Received from M. Basu cash Rs. 150 and a
Cheque for Rs. 180 in full settlement of his
debt for Rs. 350.

[C. U. B. Com. Adapted]

উত্তর ঃ প্রথমে কয়েকটি লেনদেন সম্পর্কে ব্যাখ্যা দেওয়া হল।

ব্যাখ্যা ঃ (1) 2 তারিখের লেনদেনে চেকটি ঐ দিনই ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে ধরে নিতে হবে।

(2) 7 তারিখের দ্বিতীয় লেনদেনে এম. বসুর কাছে 350 টাকা প্রাপ্য ছিল। নগদ ও চেক মিলিয়ে সে মোট 330 টাকা দিয়ে তার দেনা শোধ করেছে। সুতরাং তাকে 20 টাকা বাট্টা ছাড়া হয়েছে। এই লেনদেনে ক্যাশ বই-এর Debit দিকে Cash-এর ঘরে 150 টাকা, Bank-এর ঘরে 180 টাকা এবং Discount-এর ঘরে 20 টাকা লিখতে হবে। চেকটি ঐদিনই ব্যাঙ্কে জমা হয়েছে বলে ধরতে হবে।

BOOKS OF............

Cash Book

Dr. Cr.

Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.
1975 Jan. 1	To Balance b/d			450	1,500	1975 Jan. 3	By Purchases A/c (Purchased goods for cash)			300	
,, 2	,, D. Dev A/c (Recd. cheque on account and allowed discount)		10		750	,, ,,	,, Cash (Withdrew from Bank for office)	C			750
,, 3	,, Bank (Withdrew from Bank for office)	C		750		,, 4	,, B. C. Ghosh A/c (Paid cash on account and recd. discount)		5	200	
,, 6	,, Sales A/c (Cash sales)			450		,, 5	,, Telephone Charges A/c (Paid telephone bill by cheque)				150
,, 7	,, M. Basu A/c (Recd. cash and cheque on account and allowed him discount)		20	150	180	,, ,,	,, Salary A/c (Paid staff salary in cash)			250	
						,, 7	,, Drawing A/c (Drew cash for personal use)			100	
						,, ,,	,, Balance c/d			950	1,530
			30	1,800	2,430				5	1,800	2,430
1975 Jan. 8	To Balance b/d		L. F.	950	1,530				L. F.		

উদাহরণ 9 : From the following transactions prepare a Triple Column Cash Book, balance the Cash Book on 15th April, 1975 ঃ

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বই প্রস্তুত কর এবং 15 এপ্রিল, 1975 তারিখে তার উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ঃ)

1975			Rs.
April	1,	Cash in hand	2,500
		Cash at Bank	5,000
„	2,	Received cheque from Sankar on account	290
		Allowed him discount	10
„	3,	Deposited Sankar's cheque into Bank	
„	5,	Purchased goods for Cash	450
„	7,	Paid Roy & Co. on account	920
		Received discount from them	30
„	9,	Received cheque from Sen Bros. on account	475
		Allowed discount	25
„	12,	Endorsed Sen Bros. cheque to A. Roy in full settlement of his dues	490
„	13,	Sold goods for cash	600
		Drew for personal use	200
„	14,	Drew from Bank for office use	1,000
„	15,	Received from B. Bose on account cash Rs. 130 and cheque for	430
		Allowed him discount	20
		(Deposited B. Bose's cheque into Bank on the same day.)	

(পরপৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য)

উত্তর :

Dr. **CASH BOOK (Triple Column)** Cr.

Date	Particulars	L. F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L. F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.
1975						1975					
Apr. 1	To Balance b/d			2,500	5,000	Apr. 3	By Bank (Sankar's cheque deposited in Bank)	C		290	
,, 2	,, Sankar's A/c (Cheque recd. discount allowed)		10	290		,, 5	,, Purchases A/c (Goods purchased for cash)			450	
,, 3	,, Cash (Sankar's cheque deposited)	C			290	,, 7	,, Roy & Co. A/c Cash paid and discount recd.)		30	920	
,, 9	,, Sen Bros. A/c (Cheque recd. and discount allowed)		25	475		,, 12	,, A. Roy's A/c (Sen Bros. cheque endorsed to him and discount recd.)		15	475	
,, 13	,, Sales A/c (Cash sales)			600		,, 13	,, Drawing A/c (Cash drawn for personal use)			200	
,, 14	,, Bank (Cash drawn from Bank for office)	C		1,000		,, 14	,, Cash (Cash drawn for office use)	C			1,000
,, 15	,, B. Bose A/c (Cash and cheque recd. and discount allowed)		20	130	430	,, 15	,, Balance c/d			2,660	4,720
			55	4,995	5,720				45	4,995	5,720
1975 Apr. 16	To Balance b/d		L. F.	2,660	4,720				L. F.		

ব্যাখ্যা ঃ (1) 2 এপ্রিল তারিখে Sankar-এর কাছে প্রাপ্ত চেকটি 3 তারিখে ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে। এজন্য 2 তারিখে চেক-এর অঙ্ক Cash-এর ঘরে Debit করা হয়েছে। 3 তারিখে চেকটি Cash-এর ঘরে Credit এবং আবার ঐদিনই Bank-এর ঘরে Debit করা হয়েছে। 3 তারিখের দাখিলা দুটি Contra Entry।

(2) 9 এপ্রিল তারিখে Sen Bros.-এর কাছে যে চেক পাওয়া গেছে 12 তারিখে A. Roy-এর প্রাপ্য পরিশোধের জন্য ঐ চেক Endorse করা হয়েছে। যেহেতু চেক ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়নি, সেজন্য 9 তারিখে চেক-এর অঙ্ক Cash-এর ঘরে Debit করা হয়েছে। আবার 12 তারিখে ক্যাশ বাক্স থেকেই চেকটি A. Roy-কে দেওয়া হয়েছে, এজন্য ঐদিন Cash-এর ঘরে Credit করা হয়েছে। A. Roy-এর প্রাপ্য 490 টাকা, 475 টাকার চেক দিয়ে সম্পূর্ণ পরিশোধ করা হয়েছে। অতএব ধরে নিতে হবে যে, বাকী 15 টাকা A. Roy-এর কাছে বাট্টারূপে পাওয়া গেছে।

(3) 13 তারিখে ব্যবসায়ীর ব্যক্তিগত প্রয়োজনে 200 টাকা দেওয়া হয়েছে। 'Cash' বা 'Cheque' কোনও শব্দই লেনদেন-এ উল্লেখ না থাকায় এটি নগদ টাকার (Cash) লেনদেন বলে ধরতে হবে।

উদাহরণ 10 ঃ From the following particulars prepare a Triple-column Cash Book of M/s. Gupta and Chowdhury and balance the Cash Book on April 7, 1975 :

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে মেসার্স গুপ্ত অ্যান্ড চৌধুরীর একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বই লেখ এবং 7 এপ্রিল, 1975 তারিখে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ঃ)

1975			Rs.
April	1,	Cash in hand (Dr.)	300
		Balance at Bank (Cr.)	450
„	2,	Paid salaries for March. 1975	250
		Purchased goods for cash	30
„	3,	Cash sales	80
		Paid M. Roy & Co. by cheque	260
		and Received discount from them	10
„	4,	Received cheque from S. Kapur	
		in full settlement of his debts of Rs. 200	190
„	5,	Received cash from Abdul Bros.	235
		Allowed them discount	15
„	6,	Deposited Cash into Bank	200
„	„	Purchased Furniture by cheque	150
„	7,	Cheque of S. Kapur dishonoured	
		and Bank charges for the same	5
„	„	Paid Rent in Cash	100
„	„	Bank charged interest on overdraft	35

উত্তর :

Dr. **CASH BOOK** Cr.

Date	Particulars	L. F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L. F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.
1975						1975					
Apr. 1	To Balance b/d			300		Apr. 1	By Balance b/d				450
,, 3	,, Sales A/c (Cash sales)			80		,, 2	,, Salaries A/c (Paid salaries for March)			250	
,, 4	,, S. Kapur's A/c (Received cheque and allowed discount)		10		190	,, ,,	,, Purchases A/c (Purchased goods)			30	
,, 5	,, Abdul Bros. A/c (Received cash and allowed discount)		15	235		,, 3	,, M. Roy & Co. A/c (Paid by cheque and recd. discount)		10		260
,, 6	,, Cash (Cash deposited)	C			200	,, 6	,, Bank (Deposited cash into Bank)	C		200	
,, 7	,, Balance c/d				700	,, ,,	,, Furniture A/c (Purchased furniture by cheque)				150
						,, 7	,, S. Kapur's A/c (Cheque dishonoured)				190
						,, ,,	,, Bank Charges A/c (Bank Charges for dishonoured cheque)				5
						,, ,,	,, Rent A/c (Paid rent in cash)			100	
						,, ,,	,, Interest A/c (Interest charged by Bank on O/D)				35
						,, ,,	,, Balance c/d			35	
			25	615	1,090				10	615	1,090
1975 Apr. 8	To Balance b/d		L. F.	35		1975 Apr. 8	By Balance b/d		L. F.		700

ব্যাখ্যা : (1) 1 এপ্রিল তারিখে ব্যাঙ্কের ঘরে Credit Balance আছে, এর অর্থ Bank Overdraft।

(2) S. Kapur-এর কাছে প্রাপ্ত চেকটি 4 তারিখেই ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে বলে ধরতে হবে, সেজন্য সরাসরি Bank-এর ঘরে Debit করা হয়েছে। 7 তারিখে ঐ চেকটি প্রত্যাখ্যাত হয়েছে বলে, বিপরীত Entry করতে হবে, অর্থাৎ Bank-এর ঘরে Credit করতে হবে। আবার ঐ চেক-এর দরুন ব্যাঙ্ক 5 টাকা খরচ নিয়েছে। ঐ 5 টাকা ব্যাঙ্ক থেকে খরচ হয়েছে বলে ধরতে হবে এবং সেজন্য Bank-এর ঘরে Credit করা হয়েছে। চেক প্রত্যাখ্যাত হওয়ায় 4 তারিখে যে Discount ছাড়া হয়েছিল সেটি বাতিল করার জন্য 7 তারিখে প্রকৃত জার্নালে একটি দাখিলা মারফত S. Kapur A/c Debit ও Discount Allowed A/c Credit করতে হবে।

(3) ব্যাঙ্ক ওভারড্রাফ্টের যে সুদ নিয়েছে তার দরুন ব্যাঙ্ক থেকে টাকা খরচ হয়েছে ধরতে হবে। এজন্য সুদের অঙ্ক Bank-এর ঘরে Credit করা হয়েছে।

উদাহরণ 11 : From the following transactions of K. Nandy, write up a Cash Book in proper form, with suitable rulings, and balance the Cash Book on 31st March, 1974 :

(শ্রী কে. নন্দীর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে একটি উপযুক্ত শ্রেণীর ও ছকের ক্যাশ বই লেখ এবং 31 মার্চ, 1974 তারিখে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর :)

1974

March	16,	Cash in hand, Rs. 575. Cash at Bank, Rs. 3,500.
"	17,	Drew a cheque for Petty Cash, Rs. 100.
"	18,	Received from N. Das in full settlement of his account of Rs. 1,500, Cash Rs. 450 and a Cheque for Rs. 1,000.
"	20,	Bank directly met a Bill Payable for Rs. 250.
"	22,	Paid to D. Saha by cheque, Rs. 290 and received discount, Rs. 10.
"	23,	Amount of a Bill Receivable collected by Bank on his account, Rs. 150.
"	26,	Drew a cheque for personal expenses Rs. 200. Paid wages in Cash, Rs. 350. Sold goods for Cash, Rs. 750 and Cheque Rs. 250.
"	27,	Deposited previous day's cheque and surplus cash Rs. 500 into Bank.
"	29,	A Bill Receivable for Rs. 500 received from N. Saha discounted with Bank for Rs. 490.
"	31,	Bank allowed interest Rs. 25 and charged commission Rs. 15. Drew from Bank for office use the amount in excess of Rs. 4,500.

উত্তর :

Dr. **CASH BOOK** Cr.

Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.
1974						1974					
Mar. 16	To Balance b/d			575	3,500	Mar. 17	By Petty Cash A/c (Cheque drawn for petty cash)				100
,, 18	,, N. Das A/c (Cash and cheque recd. & discount allowed)		50	450	1,000	,, 20	,, Bills Payable A/c (Bill met by Bank)				250
,, 23	,, Bills Received A/c (Amount of Bill collected by Bank)				150	,, 21	,, D. Saha's A/c (Paid by cheque and discount recd.)		10		290
,, 26	,, Sales A/c (Goods sold for cash Rs. 750 and cheque Rs. 250)			1,000		,, 26	,, Drawing A/c (Cheque drawn for personal expenses)				200
,, 27	,, Cash (Cheque and cash deposited into Bank)	C			750	,, ,,	,, Wages A/c (Paid wages in cash)			350	
,, 29	,, Bills Receivable A/c (Bill recd. from N. Saha discounted with Bank)		10		490	,, 27	,, Bank (Cheque recd. on 26th March and cash Rs. 500 deposited in Bank)	C		750	
,, 31	,, Interest A/c (Interest allowed by Bank)				25	,, 31	,, Bank Charges A/c (Commission charged by Bank)				15
,, 31	,, Bank (Cash drawn from Bank for Office)	C		560		,, ,,	,, Cash (Cash drawn from Bank for office use)	C			560
						,, ,,	,, Balance c/d			1,485	4,500
			60	2,585	5,915				10	2,585	5,915
1974 April 1	To Balance b/d		L. F.	1,485	4,500				L. F.		

ব্যাখ্যা ঃ (1) 17 তারিখে খুচরা খরচ (Petty Cash) বাবদ 100 টাকা ব্যাঙ্ক থেকে তোলা হয়েছে।

(2) 20 তারিখে ব্যাঙ্ক আমানতকারী কে. নন্দীর নির্দেশমত প্রদেয় বিলটি সরাসরি ব্যাঙ্ক থেকে পরিশোধ করেছে।

(3) অনুরূপভাবে 23 তারিখে ব্যাঙ্ক তার হয়ে প্রাপ্য বিলের টাকা আদায় করেছে ও তার Account-এ জমা করেছে।

(4) 29 মার্চ তারিখে এন. সাহার কাছে 500 টাকার হুণ্ডি বা বিল পাওয়া গেল। সাধারণত বিলের টাকা একটা নির্দিষ্ট সময় পরে পাওয়া যায়। ইচ্ছা করলে ঐ বিল নির্দিষ্ট সময়ের আগেই ব্যাঙ্কে ভাঙ্গিয়ে নগদ টাকা পাওয়া যায়, তবে তার জন্য কিছু বাট্টা দিতে হয়। এই লেনদেন-এ হুণ্ডিটি ভাঙ্গিয়ে ব্যাঙ্ক থেকে নগদ 490 টাকা পাওয়া গেল, সুতরাং বাকী 10 টাকা বাট্টা দেওয়া হয়েছে বলে ধরতে হবে।

(5) 31 মার্চ তারিখে ব্যাঙ্কের কমিশন দেওয়ার পর ব্যাঙ্কে মজুদ উদ্বৃত্ত কত আছে দেখতে হবে। তার থেকে 4,500 টাকা ব্যাঙ্কে রেখে বাকী টাকা অফিসের জন্য তোলা হয়েছে।

উদাহরণ 12 ঃ From the following balances of Sri Jahar Das write up a Triple-column Cash Book and bring down the balances as on 15th June, 1979 :

(শ্রীজহর দাসের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বই লেখ এবং 15 জুন, 1979 তারিখে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ঃ)

1979 June	1,	Cash in hand (Dr.) Rs. 300., Cash at Bank (Cr.) Rs. 650.
,,	2,	Cash Sales, Rs. 1,500.
,,	4,	Deposited cash into Bank Rs. 900
,,	6,	Issued a cheque to Balaram & Sons for the purchase of 80 kg. of Biscuits at Rs. 7·50 per kg.
,,	9,	Received a cheque from Sri N. Gupta in settlement of his account of Rs. 800 less 5% Discount. Deposited the cheque into Bank.
,,	10,	Paid Sri Bhajan Lal on account, Rs. 582 and allowed him discount, Rs. 18.
,,	12,	Received a cheque from Sri P. Bose for goods sold to him Rs. 450.
,,	13,	Withdrew from Bank Rs. 200 for the payment to a personal creditor of Sri Jahar Das.
,,	14,	Deposited P. Bose's cheque into Bank.
,,	15,	Amount of cash over Rs. 150 deposited into Bank.

(উত্তর ঃ ৩·১০২ পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য)

ব্যাখ্যা ঃ (1) 6 তারিখের লেনদেনটিতে বিক্রেতার নাম দেওয়া থাকলেও এটিকে নগদ ক্রয়ের লেনদেন বলে ধরতে হবে। অনুরূপভাবে 12 তারিখের লেনদেনটিকে নগদ বিক্রয়ের লেনদেন বলে ধরতে হবে।

(2) 13 তারিখের লেনদেনে শ্রীজহর দাস ব্যক্তিগত প্রয়োজনে 200 টাকা ব্যবসায় থেকে নিয়েছেন বলে মনে করতে হবে। যেহেতু ব্যাঙ্ক থেকে সরাসরি টাকা তোলা হয়েছে সেজন্য বিপরীত দাখিলার প্রয়োজন নেই।

(3) উদ্বৃত্ত নির্ণয়ের পূর্বে দেখা যাচ্ছে, 15 তারিখে হাতে নগদ 318 টাকা আছে। নির্দেশ মত 150 টাকা হাতে রেখে অতিরিক্ত 168 টাকা ব্যাঙ্কে জমা দিতে হবে।

উত্তর : (উদাহরণ 12)

BOOKS OF SRI JAHAR DAS

Cash Book

Dr. | Cr.

Date	Particulars	L. F.	Dis-count Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L. F.	Dis-count Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.
1979						1979					
June 1	To Balance b/d			300		June 1	By Balance b/d				650
,, 2	,, Sales A/c (Cash sales)			1,500		,, 4	,, Bank (Cash deposited into Bank)	C		900	
,, 4	,, Cash (Cash deposited into Bank)	C			900	,, 6	,, Purchases A/c (Purchase of 80 Kg. biscuits)				600
,, 9	,, N. Gupta A/c (Cheque recd. on account and allowed discount 5%)		40		760	,, 10	,, Bhajanlal's A/c (Paid cash on account and recd. discount)		18	582	
,, 12	,, Sales A/c (Goods sold to P. Bose and cheque recd. from him)			450		,, 13	,, Drawing A/c (Cheque drawn by proprietor for payment to personal creditor)				200
,, 14	,, Cash (P. Bose's cheque deposited into Bank)	C			450	,, 14	,, Bank (P. Bose's cheque deposited into Bank)	C		450	
,, 15	,, Cash (Cash deposited into Bank)	C			168	,, 15	,, Bank (Cash in hand over Rs. 150 deposited into Bank)	C		168	
						,, ,,	,, Balance c/d			150	828
			40	2,250	2,278				18	2,250	2,278
1979 June 15	To Balance b/d		L. F.	150	828				L. F.		

উদাহরণ 13 : From the following particulars of Adamji & Sons prepare a Triple-column Cash Book and bring down the balances on 7th December, 1978.

(আদমজী অ্যান্ড সন্স-এর নিম্নলিখিত বিবরণগুলি থেকে একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বই প্রস্তুত কর এবং 7 ডিসেম্বর, 1978 তারিখে জের নামিয়ে লেখ :)

1978			Rs.
Dec.	1,	Cash balance (Dr.)	5,000
"		Bank balance (Cr.)	7,000
		Received a cheque from B. Gupta on account	5,000
"	2,	Received a cheque from Shyamlal	9,900
		Allowed him discount	100
"	3,	Endorsed the cheque of B. Gupta to Ram Haldar in full settlement of his account of Rs. 5,010.	
"	4.	Paid commission to a broker	25
	5,	B. Gupta's cheque was dishonoured by Bank.	
"	6,	Purchased goods from P and issued a cheque	2,000
		Paid salaries to staff	500
"	7,	Deposited cash into Bank	1,350
		Drew Cash for personal use	100
		Encashed a cheque for a friend	700

উত্তর : প্রথমে কয়েকটি লেনদেন সম্পর্কে ব্যাখ্যা দেওয়া হল এবং তারপর তিন-ঘরা ক্যাশ বই প্রস্তুত করা হল (৩.১০৫ পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য)।

ব্যাখ্যা : (1) 1 তারিখে বি. গুপ্তর কাছে যে চেকটি পাওয়া গেল তার দ্বারা তার কাছে ব্যবসায়ের প্রাপ্য পরিশোধ হল। চেকটি ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়নি, সুতরাং ঐ তারিখে চেকের অঙ্ক ক্যাশ বই-এর Debit দিকে Cash-এর ঘরে লিখতে হবে। 3 তারিখে ঐ চেকটি রাম হালদারকে হস্তান্তর করে তার কাছে ব্যবসায়ের দেনা শোধ করা হল এবং ঐ সময় 10 টাকা বাট্টা পাওয়া গেল। সুতরাং 3 তারিখে ক্যাশ বই-এর Credit দিকে চেকের অঙ্ক Cash-এর ঘরে এবং বাট্টার অঙ্ক Discount-এর ঘরে লিখতে হবে। অর্থাৎ 1 ও 3 তারিখের লেনদেনের দরুন Bank-এর ঘরে কোন দাখিলা হবে না।

(2) 5 তারিখে জানা গেল, রাম হালদারকে হস্তান্তরিত বি. গুপ্তর চেকটি ব্যাঙ্কের দ্বারা প্রত্যাখ্যাত হয়েছে। সুতরাং ঐ চেকের দরুন পূর্বেকার লেনদেনগুলি বাতিল করতে হবে। এর ফলে বি. গুপ্তর কাছে ব্যবসায়ের 5,000 টাকা পাওনা যেমন রয়ে গেল, তেমনই রাম হালদারের কাছে 5,010 টাকার দেনাও রয়ে গেল এবং Discount Received বাবদ 10 টাকা বাতিল করতে হবে। চেক প্রত্যাখ্যানের দরুন যে পরিবর্তন হল তা হিসাব বইতে লেখার জন্য B. Gupta A/c-কে 5,000 টাকা দিয়ে Debit করতে হবে, Discount Received A/c-কে 10 টাকা দিয়ে Debit করতে হবে এবং Ram Haldar A/c-কে 5,010 টাকা দিয়ে Credit করতে হবে। এই কাজটি প্রকৃত

জার্নাল মারফত সরাসরি লেজারে তোলা যায়, সেক্ষেত্রে ক্যাশ বইতে কোনও দাখিলা করার প্রয়োজন নেই। এই উদাহরণে আমরা এই পদ্ধতি অবলম্বন করেছি, সেজন্য 5 তারিখের লেনদেনের দরুন ক্যাশ বইতে কোনও দাখিলা লেখা হয়নি।

বিকল্পভাবে এই লেনদেনের জন্য ক্যাশ বইতে দাখিলা দেখাতে হলে, ক্যাশ বই-এর Debit দিকে Cash-এর ঘরে Ram Haldar A/c বাবদ 5,000 টাকা এবং Credit দিকে Cash-এর ঘরে B. Gupta A/c বাবদ 5,000 টাকা লিখতে হবে। বাট্টার দরুন প্রকৃত জার্নালে 10 টাকা দিয়ে Discount Received A/c-এ Debit ও Ram Halder A/c-এ Credit লিখতে হবে। অর্থাৎ কেবলমাত্র চেকটির দরুন দাখিলা ক্যাশ বই-এর দুইদিকেই লিখতে হবে, বাট্টার দরুন দাখিলা প্রকৃত জার্নালে লেখা হবে।

(3) 2 তারিখে শ্যামলালের চেকটি ঐদিনই ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে ধরে নেওয়া হল।

(4) 6 তারিখের লেনদেনটি নগদ ক্রয়ের লেনদেন-রূপে গণ্য করতে হবে।

(5) 7 তারিখে একজন বন্ধুর চেক ভাঙ্গিয়ে নগদ টাকা দেওয়া হয়েছে। অর্থাৎ ধরে নিতে হবে বন্ধুর কাছ থেকে 700 টাকার একটি চেক পেয়ে সেটি ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে এবং তার দরুন নগদ 700 টাকা বন্ধুকে প্রদান করা হয়েছে। সুতরাং একই তারিখে ক্যাশ বই-এর Debit দিকে Bank-এর ঘরে 700 টাকা জমা দেখাতে হবে এবং Credit দিকে Cash-এর ঘরে 700 টাকা খরচ লিখতে হবে।

(6) 7 তারিখে ব্যবসায়ের মালিক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে নগদ 100 টাকা তুলেছে। সেজন্য Drawing A/c বাবদ Cash-এর ঘরে Credit করা হয়েছে।

উদাহরণ 14 : Write up the following transactions in three Column Cash Book, balance the book and bring down the balance :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি তিন-ঘরা ক্যাশ বইতে লেখ, ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর এবং জের নামিয়ে লেখ :)

1981			Rs.
Dec.	1,	Cash in hand	350
		Cash at Bank	1,200
,,	4,	Received cash from Rabi	290
		Allowed him discount	15
,,	5,	Purchased Stationery for Cash	45
,,	8,	Paid Saha by Cheque	275
		and Received Discount	5
,,	15,	Biren settled his account of Rs.480 less 5% Discount	
,,	20,	Paid Sundry Expenses in Cash	25
,,	22,	Paid Sankar in Cash	125
		and received Discount from him	5
,,	25,	Withdrew from Bank for office Cash	150
,,	26,	Bought goods by Cheque	300
,,	30,	Withdrew from Bank for personal use	100
,,	21,	Sold goods for Cash	250

[Tripura Council H.S. 1982]

(উত্তর : ৩·১০৬ পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য)

উত্তর : (উদাহরণ 13)

BOOKS OF ADAMJI & SONS

Dr. **Cash Book** Cr.

Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.
1978						1978					
Dec. 1	To Balance b/d			5,000		Dec. 1	By Balance b/d				7,000
,, 1	,, B. Gupta A/c (Recd. cheque on account)			5,000		,, 3	,, Ram Haldar A/c (Endorsed B. Gupta's cheque to him and received discount)		10	5,000	
,, 2	,, Shyamlal A/c (Recd. cheque on account and allowed discount)		100		9,900	,, 4	,, Commission A/c (Paid commission to broker)			25	
,, 7	,, Cash (Deposited cash into Bank)	C			1,350	,, 6	,, Purchases A/c (Purchased goods from P and paid by cheque)				2,000
,, 7	,, Cash (Recd. cheque from friend for encashment and paid into Bank)	C			700	,, 7	,, Salary A/c (Paid salaries to staff)			500	
						,, 7	,, Bank (Deposited cash into Bank)	C		1,350	
						,, 7	,, Drawing A/c (Drew cash for personal use)			100	
						,, 7	,, Bank (Cheque encashed for a friend)	C		700	
						,, 7	,, Balance c/d			2,325	2,950
			100	10,000	11,950				10	10,000	11,950
1978 Dec. 8	To Balance b/d		L. F.	2,325	2,950				L. F.		

উত্তর : (উদাহরণ 14)

BOOKS OF..............

Cash Book (Triple Column)

Dr. | Cr.

Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L. F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.
1981						1981					
Dec. 1	To Balance b/d			350	1,200	Dec. 5	By Stationery A/c (Purchased stationery for cash.)			45	
,, 4	,, Rabi A/c (Recd. cash and allowed discount.)		15	290		,, 8	,, Saha A/c (Paid by cheque and recd. discount.)		5		275
,, 15	,, Biren A/c (Recd. cash and allowed discount.)		24	456		,, 20	,, Sundry Expenses A/c (Paid sundry exp. in cash.)			25	
,, 25	,, Bank (Withdrew cash from Bank for office.)	C		150		,, 22	,, Sankar A/c (Paid in cash and recd. discount.)		5	125	
,, 31	,, Sales A/c (Sold goods for cash.)			250		,, 25	,, Cash (Withdrew from Bank for office.)	C			150
						,, 26	,, Purchases A/c (Bought goods by cheque.)				300
						,, 30	,, Drawing A/c (Drew from Bank for personal use.)				100
						,, 31	,, Balance c/d			1,301	375
			39	1,496	1,200				10	1,496	1,200
1982 Jan. 1	To Balance b/d		L. F.	1,301	375				L. F.		

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What do you understand by Bank transactions ? What advantages are received by depositing all receipts into Bank and making all payments through cheques ? (Ans. P. 3·65-3·66)

(ব্যাঙ্কের মারফত নগদ লেনদেন বলতে কি বোঝ ? প্রাপ্ত সব নগদ টাকা ব্যাঙ্কে জমা দিলে এবং চেক মারফত সব নগদ প্রদানের কাজ করলে কি সুবিধা পাওয়া যায় ?)

2. What are the different types of accounts that can be opend with a Bank ? Mention briefly their respective advantages and disadvantages. (Ans. P. 3·66)

(ব্যাঙ্কে কি কি বিভিন্ন ধরনের হিসাব খোলা যায় ? সংক্ষেপে সেগুলির প্রত্যেকটি সুবিধা ও অসুবিধা উল্লেখ কর ।)

3. What procedure has to be followed to open a Current or Savings Account with a Bank ? (Ans. P. 3·66)

(কোনও ব্যাঙ্কে চলতি বা সঞ্চয় হিসাব খুলতে হলে কি পদ্ধতি অবলম্বন করতে হয় ?)

4. Describe how deposits and withdrawals are made into and from a Bank Account ? (Ans. P. 3·66-3·67)

(ব্যাঙ্ক হিসাবে কিভাবে টাকা জমা দেওয়া হয় এবং হিসাব থেকে কিভাবে টাকা তোলা হয় তা আলোচনা কর ।)

5. What is a 'Cheque' ? Prepare a Cheque form with imaginary names and particulars. (Ans. P. 3·67-3·68)

('চেক' কাকে বলে ? কাল্পনিক নাম ও বিবরণ দিয়ে একটি চেক-ফর্ম প্রস্তুত কর ।

6. What points should be carefully considerd while writing a Cheque for payment ? (Ans. P. 3·67-3·68)

(নগদ প্রদানের জন্য চেক লেখার সময় কোন্ বিষয়গুলি সযত্নে বিবেচনা করতে হবে ?)

7. What are the different types of Cheques ? Distinguish between a 'Bearer' Cheque and 'Order' Cheque. (Ans. P. 3·68-3·69)

(চেক কত রকমের হয় ? 'বাহক-দেয়' চেক ও 'আদিষ্ট-দেয়' চেক-এর মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় কর ।)

8. What is a 'Crossed' cheque ? What are the effects of crossing a cheque ? What are the various types of crossing ? (Ans. P. 3·68-3·69)

('রেখাঙ্কিত' চেক কাকে বলে ? চেক রেখাঙ্কিত করার ফল কি ? বিভিন্ন শ্রেণীর রেখাঙ্কন কি কি ?)

9. What is a 'Double Column' Cash Book ? What are the advantages of maintaining such a Cash Book ? (Ans. P. 3·71-3·72)

('দুই-ঘরা' ক্যাশ বই কাকে বলে ? ঐ রকম ক্যাশ বই রাখার সুবিধাগুলি কি ?)

10. State the rules for recording different types of cash and bank transactions in a Double Column Cash Book. (Ans. P. 3·72-3·73)

(দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এ বিভিন্ন ধরনের নগদ টাকার ও চেক-এর লেনদেন লেখার নিয়মগুলি উল্লেখ কর ।)

11. What is a Double Column Cash Book ? How does it differ from a Single Column Cash Book ? (Ans. P. 3·71)

(দুই-ঘরা ক্যাশ বই কাকে বলে ? এক-ঘরা ক্যাশ বই-এর সঙ্গে এর পার্থক্য কি ?)

12. Distinguish between Cash Discount and Trade Discount.
(W. B. H. S.) (Ans. P. 3,90)

(নগদ বাট্টা ও ব্যবসায়ীর বাট্টার মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় কর।)

13. What benefits are derived by maintaining a Double Column Cash Book with cash and bank columns ? (Ans. P. 3·71-3·72)

(নগদ টাকা ও ব্যাঙ্কের ঘর যুক্ত দুই-ঘরা ক্যাশ বই রাখলে কি কি সুবিধা পাওয়া যায় ?)

14. What do you understand by a Triple Column Cash Book ? What are the advantages of maintaining such a book ? (Ans. 3·89-3·90)

(তিন-ঘরা ক্যাশ বই বলতে কি বোঝ ? এইরকম ক্যাশ বই রাখার সুবিধাগুলি কি ?)

15. What is Cash Discount ? Why is it allowed ? (Ans. P. 3·89-3·90)

(নগদ বাট্টা কাকে বলে ? এই বাট্টা কেন ছাড়া হয় ?)

16. Define and distinguish between 'Trade Discount' and 'Cash Discount'. Can a particular trader enjoy both the discounts simultaneously ?
(W. B. H. S. Council—Model Question) (Ans. P. 3·89-3·90)

('ব্যবসায়ীর বাট্টা' ও 'নগদ বাট্টা'-র সংজ্ঞা দাও ও পার্থক্য নির্ণয় কর। কোন একজন ব্যবসায়ী কি একই সঙ্গে উভয় প্রকার বাট্টার সুবিধা ভোগ করতে পারে ?)

Short Answer Questions

1. Distinguish between 'Current Account' and 'Fixed Deposit Account'. (Ans. P. 3·66)

('চলতি হিসাব' ও 'স্থায়ী আমানত হিসাব'-এর মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় কর।)

2. Define a 'Cheque.' ('চেক'-এর সংজ্ঞা দাও) (D. B. H. S.) (Ans. P. 3·67)

3. Distinguish between : (a) Open Cheque and Crossed Cheque. (b) Bearer Cheque and Order Cheque. (c) General Crossing and Special Crossing. (D. B. H. S.) (Ans. P. 3·68-3 69)

(এগুলির মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় কর ঃ (ক) খোলা চেক ও রেখাঙ্কিত চেক। (খ) বাহক-দেয় চেক ও আদিষ্ট-দেয় চেক। (গ) সাধারণ রেখাঙ্কণ ও বিশেষ রেখাঙ্কণ।)

4. What is a 'Contra Entry' ? (Ans. P. 3·73)

('বিপরীত দাখিলা' কাকে বলে ?)

5. What is a Pass Book ? (Ans. P. 3·69-3·70)

(পাস বই কাকে বলে ?)

6. Write short notes on : Open cheque ; Endorsement ; Dishonour of a Cheque ; Bank Overdraft ; Cash at Bank. (Ans. P. 3·67-3·74)

(সংক্ষিপ্ত টীকা লেখ ঃ খোলা চেক ; হস্তান্তর বা পিছসই ; চেক প্রত্যাখ্যান ; ব্যাঙ্কে জমাতিরিক্ত গ্রহণ বা অধিকর্ষ ; ব্যাঙ্কে মজুদ নগদ টাকা।)

7. Can the Bank column of a Cash Book have credit balance ? (Ans. P. 3·74)

(ক্যাশ বই-এর ব্যাঙ্কের ঘরে কি খরচ উদ্বৃত্ত হতে পারে ?)

8. Write explanatory notes on : Double Column Cash Book ; Cash Discount ; Triple Column Cash Book.

(ব্যাখ্যামূলক টীকা লেখ ঃ দুই-ঘরা ক্যাশ বই ; নগদ বাট্টা ; তিন-ঘরা ক্যাশ বই ।)

Objective Type Questions

1. State which of the following statements are correct :

(নিম্নলিখিত উক্তিগুলির কোন্‌টি সঠিক লেখ ঃ)

(a) Bank column of a Cash Book has always a debit balance.

(ক্যাশ বই-এর ব্যাঙ্কের ঘরে সব সময় জমা উদ্বৃত্ত থাকে ।)

(b) Bank column of Cash Book represents the Bank A/c of the Ledger.

(ক্যাশ বই-এর ব্যাঙ্কের ঘরটি লেজারের ব্যাঙ্ক খাতের সমতুল্য ।)

(c) Triple Column Cash Book records only cash and bank transactions.

(তিন-ঘরা ক্যাশ বইতে কেবল নগদ টাকা ও চেক-এর লেনদেন লেখা হয় ।)

(d) Contra entries appear on both sides of Triple Column Cash Book.

(বিপরীত দাখিলা তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর উভয় দিকে দেখা যায় ।)

(e) The total of Discount Column on debit side can not exceed the total of Discount column on credit side of Cash Book.

(ক্যাশ বই-এর Debit দিকের বাট্টার ঘরের যোগফল, Credit দিকের বাট্টার ঘরের যোগফলের চেয়ে বেশী হতে পারে না ।)

(f) Discount columns of Cash Book are always balanced.

(ক্যাশ বই-এর দুইদিকের বাট্টার ঘরগুলির যোগফল সব সময় সমান হয় ।)

2. Fill up the blanks with appropriate words given in bracket ঃ

(বন্ধনীর মধ্যে দেওয়া উপযুক্ত শব্দের সাহায্যে শূন্যস্থান পূরণ কর ঃ)

(a) Bank Account is a — Account. (Real, Nominal, Personal)

(b) An 'Order' cheque can be transferred by —, (delivery, endorsement and delivery)

(c) The person who transfers a cheque by endrosement is called —, (Endorser, Endorsee)

(d) A 'Crossed' cheque can be converted into 'Open' cheque by the —. (Depositor/Drawer, Endorser, Endorsee)

(e) A cheque is dishonoured by a Bank due to—. (insufficient balance, post-dating of cheque, crossing of cheque).

(f) A bank transaction requires a Contra Entry when —. (payment is made by cheque, cash is deposited into bank)

(g) Discount columns of Double Column Cash Book are —. (balanced totalled)

(h) The weekly or monthly total of Discount column on the debit side Cash Book is posted to — side of — Account in the Ledger. (Debit/Credit, Discount Received/Discount Allowed)

EXERCISES

দুই-ঘরা নগদান বই

1. From the following particulars write up a Double Column Cash Book with Cash and Bank Columns. Close and balance the book on 7th Septemper, 1970.

(নিম্নলিখিত বিবরণগুলি থেকে একটি নগদ ও ব্যাঙ্কের ঘরযুক্ত দুই-ঘরা ক্যাশ বই লেখ এবং 7 সেপ্টেম্বর 1970 তারিখে উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর :)

1970

Sept. 1, Started business with cash Rs. 10,000.

„ 2, Opened a Bank Account with Rs. 9,000
Purchased furniture in cash Rs. 500.

„ 3, Purchased goods Rs. 3,000 by cheque.
Sold goods Rs. 1,200 in cash.

„ 3, Deposited Rs. 1,400 into Bank.

„ 5, Withdrew Rs. 500 from Bank and paid to X as loan.
Received from Y by cheque Rs. 1,000 and deposited into Bank.

„ 6, Paid to Z by cheque Rs. 500.

„ 7, Paid salary in cash Rs. 100. [C. U. P. U.]

(Ans. Cash in hand Rs. 200 ; Cash at Bank Rs. 7,400)

[**Hints** : 5 তারিখে ব্যাঙ্ক থেকে টাকা তুলে অফিস ক্যাশে জমা করার জন্য একটি Contra Entry এবং ঐ দিনই Loan A/c বাবদ নগদ ব্যয়ের জন্য Credit দিকে Cash-এর ঘরে একটি Entry করতে হবে।]

2. Enter the following transactions in a Double Column Cash Book (with cash and bank column) :

(নগদ ও ব্যাঙ্কের ঘর-যুক্ত দুই-ঘরা ক্যাশ বইতে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির দাখিলা লেখ :)

1969

Jan. 2, Received from A. K. Sur in cash Rs. 1,330.

„ 6, Paid Rent in cash Rs. 70.

„ 10, Received a cheque for Dividend Rs. 1,225.

„ 12, Deposited the cheque into Bank,

„ 13, Paid salary by cheque, Rs. 200.

„ 15, Drew cheque for Purchase, Rs. 100.

„ 20, Received from Cash Sales, Rs. 325.

„ 23, Drew from Bank for office use, Rs. 250.

„ 30, Paid to A. N. Sen in cash, Rs. 100.

[C. U. P. U.]

(Ans. Cash in hand Rs. 1,735 ; Cash at Bank Rs. 675)

[**Hints** : 15 তারিখের লেনদেনটি সরাসরি ব্যাঙ্ক মারফত ব্যয় হয়েছে ধরলে Credit দিকে Bank-এর ঘরে By Purchases A/c 100 টাকা লিখতে হবে। বিকল্পভাবে ব্যাঙ্ক থেকে টাকা

তুলে ক্যাশে জমা করে তারপর নগদ ক্রয় হয়েছে ধরলে তিনটি দাখিলা করতে হবে। প্রথমে ব্যাঙ্ক থেকে টাকা তোলার জন্য একটি Contra Entry এবং তারপর নগদ ক্রয়ের জন্য Cash-এর ঘরে By Purchase A/c বাবদ Credit entry।)

3. From the following particulars compile the Cash Book of Sri S. Sarkar, properly ruled with Double Columns for Cash and Bank, and bring down the final balance :

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে শ্রী এস. সরকারের বইতে একটি উপযুক্ত ছকের এবং নগদ ও ব্যাঙ্কের জন্য দুই ঘর-যুক্ত ক্যাশ বই প্রস্তুত কর এবং সর্বশেষ উদ্বৃত্ত নির্ণয় করে জের নামাও :)

1963

Jan, 1st Cash in hand, Rs. 1,210.
Cash at Bank, Rs. 2,560.
" 2nd Paid salaries by cheque, Rs. 750.
Deposited cash into Bank, Rs. 1,200.
" 3rd Withdrawn from Bank, Rs. 500.
Paid Rent for December, 1962 by cheque, Rs. 150.
" 4th Received Cash from M/s. Aich & Co. Rs. 850.
Paid M/s. Sur & Co. a cheque, Rs. 350.
" 6th Deposited cash into Bank, Rs. 850.
" 9th Paid for Postage stamp, Rs. 15.
Paid Electric charges by cheque, Rs. 20.
" 15th Cash sales, Rs. 125.
" 16th Deposited cash into Bank, Rs. 125.
" 19th Received a cheque from Sri B. Bose, Rs. 100.
" 25th Withdrawn from Bank, Rs. 75.
Paid for tea and refreshments for customers, Rs. 18.
" 26th Cash Purchases of goods, Rs. 150.
" 31st Paid tram fares to office peon, Rs. 5. [C. U. P. U.]

(Ans. Cash in hand Rs. 397 ; Cash at Bank Rs. 2,990.)

[**Hints :** 19 তারিখের চেকটি ঐদিনই ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে মনে করতে হবে। 25 তারিখে Refreshments A/c বাবদ এবং 31 তারিখে Conveyance A/c বাবদ ব্যয় হয়েছে।]

4. Write a Cash Book with Cash and Bank columns from the following particulars and balance the book on 31st January, 1974 :

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে নগদ টাকা ও ব্যাঙ্কের ঘর-যুক্ত ক্যাশ বই লেখ এবং 31 জানুয়ারী, 1974 তারিখে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর :)

1974			Rs.
Jan,	1.	Cash in hand	500
		Bank overdraft	100
"	3,	Sold goods for cash	2,000
"	6,	Deposited cash into Bank	500
"	7,	Paid to A. Ray for purchase of furniture	150
"	9,	Received a cheque from S. Bose for the sale of an old machine	300

„	10,	Deposited the above cheque into Bank	—
„	14,	Paid Insurance Premium by cheque	50
„	17,	Withdrew from Bank for the purchase of a cycle for the Proprietor	250
„	20,	Paid Salaries to staff	400
„	22,	Received from M. Sen on account	100
„	30,	Received a cheque from P. Mitra and deposited the same into Bank	300

(Ans. Cash in hand Rs. 1,550 ; Cash at Bank Rs. 700)

[**Hints** ঃ 7 তারিখের লেনদেনে বিক্রেতার নাম থাকলেও Furniture A/c Debit হবে। 9 তারিখের লেনদেনে Machine A/c Credit হবে এবং ক্যাশ বই-এর Debit দিকে Cash-এর ঘরে চেকের অঙ্ক লিখতে হবে। 10 তারিখে যখন চেকটি ব্যাঙ্কে জমা হচ্ছে তখন Contra Entry হবে। 17 তারিখের লেনদেনে মালিকের ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যাঙ্ক থেকে ব্যয় হচ্ছে, সুতরাং Drawing A/c Debit হবে।]

5. From the following transactions of Rabi Ghosh write up Cash Book with Cash and Bank columns, balance the Cash Book on 15th July, 1975 and bring down the balances :

(রবি ঘোষের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে নগদ টাকা ও ব্যাঙ্কের ঘরযুক্ত ক্যাশ বই লেখ, 15 জুলাই, 1975 তারিখে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর এবং জের নামিয়ে লেখ ঃ)

1975			Rs.
July	1,	Cash in hand	500
„		Cash at Bank	15,000
„	2,	Purchased goods and paid by cheque	4,000
„	3,	Drew from Bank for office use.	500
„	4,	Paid salaries to staff	470
		Paid wages	350
„	6,	Received cheque from B. Moitra on account and deposited the same into Bank	750
„	8,	Paid Electric Charges	85
„	10,	Drew chaque for Purchase of chairs and tables	500
„	12,	Received cheque from P. Samanta on account	800
		Endorsed P. Samanta's cheque to B. Bose, a creditor	—
„	15,	Sold goods (for cash Rs. 350 and cheque Rs. 850)	1,200
		Deposited cheque into Bank the same day.	

(Ans. Cash in hard Rs. 445 ; Cash at Bank Rs. 11,600)

[**Hints** ঃ 12 তারিখের লেনদেনে চেকটি প্রথমে Debit দিকে Cash-এর ঘরে To P. Samanta A/c বাবদ লিখতে হবে। ঐদিনই Credit দিকে Cash-এর ঘরে By B. Bose A/c 800 টাকা লিখে চেক হস্তান্তরের লেনদেনটির দাখিলা লিখতে হবে]

6. Enter the following transactions in a suitable Cash Book and bring down the balances as on 1st March 1963 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি উপযুক্ত ছকের ক্যাশ বইতে লেখ এবং 1 মার্চ 1963 তারিখে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর :)

1963			Rs.
Feb.	21,	Balance in hand	250
"	"	Balance at State Bank of India	5,000
"	22,	Paid by cheque to M/s. Harry & Co.	1,350
"	25,	Received from Sri B. Singh (Cash Rs. 150 and a cheque on Bombay Bank Rs. 800. Cheque sent to Bank.)	950
"	28,	Withdrew from Bank for office use	800
"	"	Drawn on Bank by the Proprietor for own use	200
"	"	Paid salary to Staff in Cash	1,000

[B. S. E. H. S. Exam.]

(Ans. Cash in hand, Rs. 200 ; Cash at Bank, Rs. 3,450)

7. The following are the receipts and payments of Bidhan Memorial Hospital for the month of October, 1965. Draw up a suitable Cash Book and carry down the balances on 31st October, 1965 :

(বিধান মেমোরিয়াল হাসপাতালের 1965 অক্টোবর মাসের প্রাপ্তি ও প্রদানগুলি নিচে দেওয়া হল। এর থেকে একটি উপযুক্ত ছকের ক্যাশ বই লেখ এবং 31 অক্টোবর, 1965 তারিখে জের নামিয়ে লেখ :)

1965			Rs.
Oct.	1,	Cash in hand	1,380
		Cash at Bank	6,000
"	3,	Received Subscription and paid into Bank	320
"	4,	Paid for Stationery articles purchased	40
"	6,	Paid for Staff salary	400
"	7,	Received Subscription	300
"	10,	Purchased medicines and paid by cheque	125
"	12,	Received interest on Govt. Securities	200
"	14,	Paid for Patients Diet	145
"	17,	Received Corporation Grant by 'A/c Payee' cheque	250
"	18,	Paid for medicines	130
"	19,	Received donation	400
"	22,	Paid for diets	180
"	24,	Received cheque for Govt. Grant.	250
"	26,	Paid Govt. Grant cheque into Bank	—
"	"	Paid Cash into Bank	600

1965		Rs.
Oct. 27,	Paid for Stationery	20
" 30,	Withdrew from Bank	500
" "	Paid for diets	175
" "	Received from patients	130
" "	Paid wages	80
" "	Paid Telephone Bill by a cheque	30

[B. S. E. H. S. Exam.]

(Ans. Cash in hand, Rs. 1,140 ; Cash at Bank, Rs. 6,765)

8. On 1st June, 1966 Paritosh commenced business with a capital of Rs. 5,000 of which he deposited Rs. 4,000 in a Bank. He purchased Furniture and Fixtures for Rs. 550 and issued a cheque. The following transactions took place :

(1 জুন, 1966 তারিখে পরিতোষ 5,000 টাকা মূলধন নিয়ে ব্যবসায় শুরু করলেন এবং তার মধ্যে 4,000 টাকা ব্যাঙ্কে জমা দিলেন। তিনি 550 টাকার আসবাবপত্র ক্রয় করলেন এবং চেক মারফত সেই টাকা দিলেন। তারপর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছে ঃ)

1966		Rs.
June 1,	Purchased goods on credit from M/s A. & Co.	2,050
,, 2,	Sold goods to M/s. B. & Co. on credit	556
,, ,,	Sold goods for cash	865
,, ,,	Bought goods for cash	550
,, 3,	Gave cheque to M/s. A & Co.	500
,, ,,	Withdrew for household expenses	200
,, 4,	Invested cash in National Savings Certificate	400
,, 5,	Sold goods for cash	565
,, 6,	Paid advance to P by cheque for purchase of goods	200
,, 8,	Withdrew from Bank for the business	150
,, 9,	Paid wages	26
,, ,,	Sold goods for cash	100
,, 10,	Received a cheque from B. & Co. and deposited into Bank	556

Write up the Cash Book and bring down the balances as at the close of the business on 10th June, 1966.

(ক্যাশ বই প্রস্তুত কর এবং 10 জুন, 1966 তারিখে ক্যাশ বই-এর জের নামিয়ে লেখ।)

[B. S. E. H. S. Exam.]

(Ans. Cash in hand Rs. 1,504 ; Cash at Bank Rs. 3,156.)

[**Hints** ঃ 4 তারিখের লেনদেন-এ Investment A/c বাবদ নগদ টাকা ব্যয় হয়েছে। ক্যাশ বই-এর Credit দিকে Cash-এর ঘরে By Investment A/c 400 টাকা খরচ লিখতে হবে। 6 তারিখে P-কে অগ্রিম টাকা দেওয়া হয়েছে, সুতরাং Credit দিকে Bank-এর ঘরে By P A/c 200 টাকা খরচ লিখতে হবে।

9. From the following particulars prepare the Cash Book for Mehta Brothers and strike out the balance as on 31st July, 1976 :

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে ক্যাশ বই লেখ এবং 31 জুলাই 1976 তারিখে উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ঃ)

1976			Rs.
July	21.	Cash in hand	135
,,	,,	Cash at Bank	5,730
,,	23,	Received a cheque from Gautam Bros.	1,365
,,	24,	Cheque from Gautam Bros. deposited into Bank	—
,,	,,	Received cash from Asim	670
,,	26,	Withdrawn from Bank for office use	2,000
,,	,,	Paid salaries to Staff	2,385
,,	27,	Paid a cheque to B. & Co. as part payment	745
,,	28,	Sold goods for cash	950
,,	29,	Gautam Bros. cheque returned dishonoured by the Bank	—
,,	30,	Deposited office cash into Bank	1,200

(Ans. Cash in hand, Rs. 170 ; Cash at Bank, Rs. 4,185.)

10. Give the ruling of a Double-column Cash Book with columns for cash and bank and enter five imaginary receipts and five payments including deposit of office cash into bank and withdrawals from bank for office cash purposes. [C. U.]

(নগদ ও ব্যাঙ্কের ঘরযুক্ত একটি দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এর ছক প্রস্তুত কর এবং তাতে অফিসের নগদ টাকা ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া ও অফিসের জন্য ব্যাঙ্ক থেকে টাকা তোলা-সহ পাঁচটি করে প্রাপ্তি ও প্রদানের দাখিলা লেখ।)

11. From the following transactions of B. Agarwala write up his Cash Book (with Cash and Bank Columns) bringing down the balances as at 31st May, 1976 :

(বি. আগরওয়ালার নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে নগদ ও ব্যাঙ্কের ঘর-যুক্ত দুই-ঘরা ক্যাশ বই লেখ এবং 31 মে, 1976 তারিখে জের নামিয়ে লেখ ঃ)

1976		
May	1,	Balance at Bank, Rs. 1,500.
,,	2,	Drew from Bank for office cash, Rs. 500.
,,	3,	Bought office furniture for cash, Rs. 320.
,,	8,	Paid wages in cash, Rs. 150.
,,	14,	Drew from Bank for office cash, Rs. 250
,,	16,	Sold goods for cash, Rs. 220
,,	19,	Received cheque from R. Singh on account, Rs. 750. (paid cheque into Bank on the same day.)
,,	23,	Bought goods for cash, Rs. 450.
,,	25,	Drew cheque for Rs. 400 and paid wages Rs. 150 and self Rs. 250.
,,	31,	Paid to Balu Ram Rs. 400 on account, by cheque.

[C. U. Adapted]

(Ans. Cash in hand, Rs. 50 ; Cash at Bank, Rs. 700.)

12. From the following transactions write up a Double Column Cash Book (with Cash and Bank Columns) and balance the Cash Book on 30th June, 1973 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে নগদ টাকা ও ব্যাঙ্কের ঘর-যুক্ত একটি দুই-ঘরা ক্যাশ বই লেখ এবং 30 জুন, 1973 তারিখে উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ঃ)

1973

June 1, Cash in hand Rs. 1,500 and Balance at Bank (Cr.) Rs. 200.
,, 5, Paid Rent by cheque Rs. 150.
,, 7, Cash Sales, Rs. 400 which was immediately paid into Bank.
,, 10, Received from B. Sanyal on account, Cash Rs. 500 and cheque for Rs. 250. Deposited the cheque into Bank.
,, 11, Purchased goods for cash, Rs. 800.
,, 14, Paid to Petty Cashier by cheque, Rs. 50.
,, 18, Purchased stationery for Rs. 150 and paid wages Rs. 50.
,, 20, B Sanyal's cheque dishonoured by Bank and returned.
,, 25, Bank charged interest on Overdraft, Rs. 20.
,, 28, Paid salary for June, Rs. 400.
,, 30. Drew for personal use Rs. 100.
Deposited cash over Rs. 100 into Bank,

(Ans. Cash in hand, Rs. 100 ; Cash at Bank, Rs, 380.)

[Hints ঃ 14 তারিখে Credit দিকে Cash-এর ঘরে By Petty Cash 50 টাকা খরচ লিখতে হবে।]

13. From the following particulars of Bose & Sons write up Cash Book with Cash and Bank columns and balance the Cash Book on 31st May, 1972 ঃ

(নিম্নলিখিত বিবরণ হতে বসু অ্যান্ড সন্স-এর নগদ ও ব্যাঙ্কের ঘরযুক্ত দুই-ঘরা ক্যাশ বই লেখ এবং 31 মে, 1972 তারিখে উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ঃ)

1972

May 1, Cash in hand, Rs. 1,000.
Cash at Bank, Rs. 2,500.
,, 5, Purchased furniture for Rs. 850 and paid by cheque.
,, 7, Bought goods for cash Rs. 400 and by cheque Rs. 600.
,, 9, Received a cheque from N. Kundu on account, Rs. 525.
,, 11, Deposited the above cheque into Bank.
Paid Commission to agent, Rs. 50.
,, 15, Drew cash from Bank for office use, Rs. 250.
Purchased stationery for Rs. 550.
,, 20, Paid R. Mukherjee by cheque, Rs. 800.
Drew cheque for personal use, Rs. 200.
,, 23, Sold goods for cash, Rs. 500 and immediately sent to Bank.
,, 25, Received loan from Shyamlal by cheque, Rs. 1,000.
,, 30, Paid salaries Rs. 2,000 by cheque.
Bank allowed interest, Rs. 25.
Bank charged commission, Rs. 15,

(Ans. Cash in hand, Rs. 250 ; Cash at Bank (Cr.) Rs. 165.)

[Hints : 25 তারিখে শ্যামলালের কাছ থেকে ঋণ নেওয়া হয়েছে। কিন্তু তার দরুন শ্যামলালের ব্যক্তিগত হিসাব নয়, Loan A/c-কে Credit করতে হবে। ক্যাশ বই-এর Debit দিকে Bank-এর ঘরে To Loan A/c 1,000 টাকা লিখতে হবে।]

14. Enter the following transactions of Sri A. Dutta in a suitable Cash Book and balance the same at the end of the month :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি শ্রী এ. দত্তের ক্যাশ বইতে লেখ এবং মাসান্তে উদ্বৃত্ত নির্ণয় করে দেখাও ঃ)

1968			Rs.
July	1,	Cash in hand	55
"	"	Cash at Bank	699
"	2,	Paid salary to staff by cheques	392
"	"	Half-yearly interest credited by Bank	3
"	5,	Received from Nepal Cash Rs. 60 and a cheque for Rs. 300 and cheque sent to Bank	360
"	10,	Withdrawn cash from Bank for office use	400
"	13,	Purchased furniture for cash	460
"	18,	Cash Sales	190
"	21,	Paid Pal & Co. by cheque	180
"	25,	Withdrawn by the proprietor for his personal use, from office cash	20
"	28,	Sold goods to Madan for cash	270
"	31,	Deposited Office cash into Bank	200

[B. S. E., H. S. Exam.]

(Ans. Cash in hand Rs. 295 ; Cash at Bank Rs. 230.)

15. Mahadev Das, a trader, has two Bank accounts—one with Bank of India and another with Bank of Baroda. From the following particulars write up his Cash Book with Bank and Cash columns and balance the book on 31st May, 1978 :

(একজন ব্যবসায়ী মহাদেব দাসের ব্যাঙ্ক অব ইন্ডিয়াতে একটি এবং ব্যাঙ্ক অব বরোদাতে একটি—মোট দুইটি ব্যাঙ্ক হিসাব আছে। নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে তার নগদ টাকা ও ব্যাঙ্কের ঘর-যুক্ত ক্যাশ বই লেখ এবং 31 মে, 1978 তারিখে উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ঃ)

1978			Rs.
May	16,	Cash in hand	2,700
		Cash at Bank of India	15,520
		Cash at Bank of Boroda	5,050
"	17,	Sold goods for Cash Rs. 500 and cheque Rs. 1,250	1,750
		(Deposited cheque in Bank of India)	
"	18,	Received cheque from A. Jalil on account and deposited in Bank of Baroda	625
		Paid Salaries in Cash	1,200

1978			
May	20,	Drew from Bank of India for office cash	1,000
		Purchased furniture and paid by cheque on Bank of India	750
„	22,	Paid B. Norton by cheque on Bank of Baroda	1,800
		Paid Rent and Taxes in cash	850
„	25,	Transferred by cheque from Bank of India to Bank of Baroda	1,500
		Purchased goods for cash	450
„	28,	Received cheque from M. Saha on account	250
		Sold goods for cash	600
„	29,	Deposited M. Saha's Cheque in Bank of Baroda	—
		Deposited cash into Bank of India	500
„	30,	Drew cheque on Bank of Baroda for payment to personal creditor	200
		M. Saha's cheque dishonoured and returned by Bank	—
„	31,	Bank of India allowed interest	165
		Bank of Baroda allowed interest	30
		Received fresh cheque from M. Saha and deposited into Bank of India	250

(Ans. Cash in hand Rs. 1,800 ; Cash at Bank of India Rs. 14,435 ; Cash at Bank of Baroda Rs. 5,205.)

[**Hints :** (1) দুইটি ব্যাঙ্কের হিসাব পৃথকভাবে রাখার জন্য ক্যাশ বই-এর উভয় দিকে Cash-এর ঘর ছাড়াও দুইটি করে Bank-এর ঘর খুলতে হবে। উদাহরণ 7 দ্রষ্টব্য।]

(2) 25 তারিখের লেনদেনটির জন্য Contra Entry হবে। Credit দিকে By Bank of Baroda 1,500 টাকা ব্যাঙ্ক অব ইন্ডিয়ার ঘরে এবং Debit দিকে To Bank of India 1,500 টাকা ব্যাঙ্ক অব বরোদার ঘরে লিখতে হবে।

(3) 30 তারিখে এম. সাহার চেক প্রত্যাখ্যাত হল। ঐদিন Credit দিকে By M. Saha A/c 250 টাকা Bank of Baroda-র ঘরে লিখতে হবে। 31 তারিখে এম. সাহার কাছে যখন একটি নতুন চেক পাওয়া গেল তখন Debit দিকে To M. Saha A/c 250 টাকা সরাসরি Bank of India-র ঘরে লিখতে হবে।]

16. Sri Animesh Das started business with cash Rs. 10,000 on 1st March, 1978. From the following transactions prepare his Double Column Cash Book with Cash and Discount columns and balance the book on 15th March, 1978 ;

(শ্রীঅনিমেশ দাস নগদ 10,000 টাকা মূলধন নিয়ে ব্যবসায় শুরু করলেন 1 মার্চ, 1978 তারিখে। নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে তার নগদ টাকা ও বাট্টার ঘরযুক্ত দুই-ঘরা ক্যাশ বই প্রস্তুত কর এবং 15 মার্চ, 1978 তারিখে উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর :)

1978

March 2, Purchased goods for cash, Rs. 2,500.

4, Sold goods for cash, Rs. 800.

Paid S. Das on account Rs. 575 and received discount Rs. 25.

6, Paid for Furniture, Rs. 1,800.

Paid for Stationery, Rs. 150.

8, Sold goods for cash, Rs. 950.

Paid for cartage, Rs. 25.

11, Received from B. Mitra on account Rs. 290 and allowed him discount Rs. 10.

Purchased goods for cash, Rs. 850.

13, Paid Rent for the month, Rs. 300.

Paid Insurance Premium, Rs. 75.

14, Sold goods for cash, Rs. 500.

Paid H. Roy on account Rs. 380 and received discount Rs. 20.

15, Received from Nani Ram Rs. 670 in full settlement of his account of Rs. 700.

Drew for personal use, Rs. 200.

(Ans. Cash in hand Rs. 6,355 ; Total of Discount Columns—Debit Rs. 40, Credit Rs. 45.)

17. From the following transactions of Dhar Brothers, prepare a Double Column with Cash and Discount Columns and close the book on 15th July, 1975 :

(ধর ব্রাদার্সের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে একটি নগদ টাকা ও বাট্টার ঘরযুক্ত দুই-ঘরা ক্যাশ বই প্রস্তুত কর এবং 15 জুলাই, 1975 তারিখে ক্যাশ বই বন্ধ কর :)

1975

July 1, Cash in hand, Rs. 1,700.

Sold goods for cash, Rs. 300.

„ 2, Bought goods for cash, Rs. 500.

Paid Rent in cash, Rs. 150.

„ 4, Received cash from Nundy Brothers, Rs. 240 and allowed them discount Rs. 10.

„ 5, Bought goods from Singh & Co. for cash, Rs. 325.

Paid salary to staff, Rs. 350.

„ 8, Sold goods for cash, Rs. 295.

Paid X & Co. Rs. 325 in full settlement of their account of Rs. 340.

„ 11, The proprietors drew Rs. 200 in cash for personal use.

„ 12, Paid for Advertisement, Rs. 50.

Bought goods from Jain & Co. on credit, Rs. 500.

„ 14 Sold goods for cash, Rs. 450.
Received commission, Rs. 35.

„ 15, Paid Jain & Co. Cash Rs. 480 in full settlement of their account of Rs. 500.
Received cash from Biswas & Sons Rs. 290 and allowed them discount Rs. 10.

(Ans. Cash in hand Rs. 930 ; Total of Discount Columns—Debit Rs. 20 and Credit Rs. 35.)

তিন-ঘরা নগদান বই

18. Give the ruling of a Three Columned Cash Book with columns for Discount. Cash and Bank and enter five imaginary receipts and five payments including deposit of office cash into Bank and withdrawals from Bank for office cash purposes. [C. U.]

(বাট্টা, নগদ টাকা ও ব্যাঙ্কের ঘর-যুক্ত একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বই-এর ছক প্রস্তুত কর এবং তাতে অফিসের নগদ টাকা ব্যাঙ্কে জমা ও ব্যাঙ্ক থেকে অফিসের জন্য টাকা তোলার লেনদেনসহ পাঁচটি কাল্পনিক প্রাপ্তি ও পাঁচটি প্রদানের হিসাব লেখ।)

19. From the following transactions of A. Banerjee write up a suitable Cash Book with proper rulings bringing down the balance at the end of the period :

(এ. বন্দ্যোপাধ্যায়ের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে একটি উপযুক্ত ছক-যুক্ত ক্যাশ বই লেখ এবং হিসাবকালের শেষে জের নামিয়ে দেখাও ঃ)

1974

May 1, Balance at Bank Rs. 1,500 and Balance in hand Rs. 65·50.
„ 2, Withdrew for office cash Rs. 200.
„ 3, Drew a 'Self' cheque for payment of rent for A. Banerjee's residence Rs. 100.
„ 4, Sold goods for cash Rs. 565·50.
„ 6, Purchased stationery for cash Rs. 10·25.
„ 7, Received from X & Co. by cheque Rs. 950·50 and allowed him discount Rs. 24·50.
„ 8, Cash Sales to Y & Co. Rs. 395.
„ 9, Received Cash Rs. 780 from N & Co. in full settlement of his dues for Rs. 800.
„ 10. Received a Bill from Z & Co. for Rs. 500 and discounted it with the Bank for Rs. 490.
„ „ Bank charged incidental expenses Rs. 1·50.

[W. R. H. S. Adapted]

(Ans. Cash in hand Rs. 1,995·75 ; Cash at Bank Rs. 2,639 ; Total of Discount columns—Debit Rs. 54·50 ; Credit—Nil.)

[**Hints** ঃ 10 তারিখের লেনদেনে ক্যাশ বই-এর Debit দিকে To Bill Receivable A/c বাবদ ব্যাঙ্কের ঘরে 490 টাকা ও Discount-এর ঘরে 10 টাকা লিখতে হবে।]

20. From the following transactions write up a Triple Column Cash Book and bring down the balances as on 31st May, 1975 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বই লেখ এবং 31 মে, 1975 তারিখে জের নামিয়ে দেখাও ঃ)

1975

May 1, Balance at Bank Rs. 1,500.

" 2, Drew from Bank for office cash Rs. 500.

" 3, Bought office furniture for cash Rs. 320.

" 8, Paid wages by cash Rs. 150.

" 14, Drew from Bank for office cash Rs. 250.

" 16, Sold goods for cash Rs. 220.

" 19, Received cheque from B. Batliwala & Co. in settlement of their account for Rs. 750, less 4% discount, and paid the same direct into Bank.

" 23, Bought goods for cash Rs. 450.

" 25, Drew cheque for Rs. 400 and paid wages Rs. 150 and self Rs. 250.

" 31, Paid Agarwala's Account Rs. 400 by cheque less $2\frac{1}{2}\%$, discount.

(Ans. Cash in hand Rs. 50 ; Cash at Bank Rs. 680 ; Total of Discount columns—Debit Rs. 30 ; Credit Rs. 10.)

[**Hints :** 25 তারিখের লেনদেনে মনে করতে হবে প্রথমে Bank থেকে টাকা তুলে Cash-এ জমা হয়েছে, তার পর Cash থেকে Wages ও Drawing A/c বাবদ খরচ হয়েছে।]

21. Enter the following transactions in a Triple Column Cash Book and bring down the balances as on 1st February, 1974 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বই-তে লেখ এবং 1 ফেব্রুয়ারী, 1974 তারিখে জের নামিয়ে দেখাও :)

1974

January 2, Cash in hand, Rs. 150.
Balance at Bank, Rs. 5,000

" 4, Drew from Bank for office cash, Rs. 1,000.
Bought goods for cash, Rs. 500.

" 7, Received a cheque from D. Barua, a debtor, Rs. 750.
Discount allowed to him, Rs. 10.

" 9, Paid wages in cash, Rs. 250.

" 11, Paid A. Madan by cheque Rs. 295 in full settlement of his account of Rs. 300.

" 15, Received from A. Sen a cheque for Rs. 490 in full settlement of his account of Rs. 500

" 16, Endorsed A Sen's cheque to B. Malik on account.

" 19, Drew a cheque for Rs. 750 of which Rs. 150 was for personal expenses and the balance for office.

" 25, Paid salary in cash, Rs. 100.
Bought goods for Cash, Rs. 350.

" 29, Cash Sales, Rs. 525.

" 31, Bank allowed interest, Rs. 25.

(Ans. Cash in hand Rs. 1,075 ; Cash at Bank Rs. 3,730 ; Total of Discount columns—Debit Rs. 20 ; Credit Rs. 5.)

[**Hints :** 19 তারিখের লেনদেনটিতে প্রথমে Bank থেকে 750 টাকা তুলে Cash-এ জমা দেখাতে হবে, এবং ঐ তারিখেই Drawing A/c বাবদ 150 টাকা Cash থেকে খরচ দেখাতে হবে। প্রথম দুটি দাখিলা Contra Entry।]

22. From the following transactions write up the Cash Book in suitable form and balance the Cash Book at the end of the month bringing down the balances as on 1st August, 1974 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে উপযুক্ত ছকে ক্যাশ বই লেখ এবং মাসান্তে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ও 1 আগস্ট, 1974 তারিখে জের নামাও ঃ)

1974

July 1. Cash in hand, Rs. 575.
Cash at Bank, Rs. 15,500

" 4, Bought Furniture and paid by cheque, Rs. 1,000.

" 6, Drew cash for office use, 500.
Paid salary to staff, Rs. 750.

" 8, Purchased goods and paid by cheque, Rs. 800.

" 9, Paid Hanuman Iron Works by cheque, Rs. 780.
and received from them Discount Rs. 20.

" 12, Cash Sales, Rs. 625.

" 14, Received Cash from N. Ahuja in full settlement of his account of Rs. 1,500, less discount 5%.

" 18, Deposited Cash into Bank, Rs. 1,000.

" 22, Discounted with the Bank a Bill of Exchange of Rs. 500 for Rs. 495.

" 24, Received cash Rs. 300 and a cheque for Rs. 485. from A. Alam in full settlement of his account of Rs. 800.

" 26, Deposited A. Alam's cheque into Bank.

" 29, Bill discounted with Bank on 22nd Jan. was dishonoured and returned by Bank.

" 31, Drew a cheque for personal use, Rs. 200.

(Ans. Cash in hand Rs. 1,675 ; Cash at Bank Rs. 13,700 ; Total of Discount columns—Debit Rs. 95 ; Credit Rs. 20.)

[**Hints** : 22 তারিখে বিলটি ভাঙ্গানর পর ব্যাঙ্কের ঘরে 495 টাকা জমা (Debit) ও বাট্টার ঘরে 5 টাকা Debit করতে হবে। কিন্তু 29 তারিখে ঐ বিলটি প্রত্যাখ্যাত হয়ে ফেরত এলে ব্যাঙ্কের ঘরে সম্পূর্ণ 500 টাকাই খরচ (Credit) লিখতে হবে, বাট্টার ঘরে কিছু লেখার প্রয়োজন নেই। কারণ ভাঙ্গাবার পর বিল প্রত্যাখ্যাত হলে ব্যাঙ্ক থেকে বাট্টার টাকা আর ফেরত পাওয়া যায় না।]

23. From the following transactions of A. Sen write up a Triple Column Cash Book with proper rulings, balance the book and bring down the balances as on 1st May, 1975 :

(এ. সেন-এর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে উপযুক্ত ছক-যুক্ত একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বই লেখ এবং 1 মে, 1975 তারিখে ঐ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ও জের নামাও ঃ)

1975

April 1, Cash in hand (Dr.) Rs. 957·50
Cash at Bank (Cr.) Rs. 525.

3, Cash Sales, Rs. 850.
Deposited cash into Bank, Rs. 750.

5, Purchased goods for cash. Rs. 225·75.
7, Drew a cheque for payment of Rent for A. Sen's residence, Rs. 100.
10, Received a cheque from S. Chattoraj in settlement of his account of Rs. 900 less discount 5%.
11, Deposited Chattoraj's cheque into Bank.
14, Cash Sales for Rs. 500 which was immediately paid into Bank.
18, Paid Swamy & Co. by cheque for Rs. 745 in settlement of their Account of Rs. 760.
21, Paid wages in cash, Rs. 150.
Purchased Stationery Rs. 50.
22, Bank met a Bill of Exchange for Rs. 250 on A. Sen's account.
25, Received a cheque from B. Dhar on account, Rs. 250.
26, Endorsed B. Dhar's cheque to M. Kar in settlement of his account of Rs. 260.
29. Purchased furniture and paid by cheque, Rs. 750.
30, Bank charged interest on Overdraft, Rs. 18·50.

(Ans. Cash in hand Rs. 601·75, Cash at Bank (Cr.) Rs. 283·50 ; Total of Discount columns—Debit Rs. 45 ; Credit Rs. 25.)

[**Hints :** 14 তারিখে বিক্রয় বাবদ প্রাপ্ত নগদ টাকা ঐদিনই ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হলেও, প্রথমে নগদ বিক্রয়ের 500 টাকা Cash-এর ঘরে জমা দেখাতে হবে। তারপর ঐ তারিখেই Contra Entry-র সাহায্যে নগদ টাকা ব্যাঙ্কে জমা দেবার দাখিলা লিখতে হবে।]

24. Enter the undermentioned transactions in a Triple Column Cash Book and bring down the balances on 31st May, 1977 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বইতে লেখ এবং 31 মে, 1977 তারিখে ক্যাশ বই-এর জের নামিয়ে লেখ :)

1977			Rs.
May	1,	Balance in hand (Dr.)	2,700
		Balance at Bank (Cr.)	1,890
	2,	Sold goods for Cash and cheque (Cash Rs. 550 and cheque Rs. 700)	1,250
		Paid salary to staff	600
	3,	Endorsed above cheque to A. Sen in full settlement of his account of Rs. 730	—
		Deposited cash into Bank	1,000
	4,	Received cheque from D. K. Shome and allowed him discount Rs. 40.	660
		Paid Rent and Taxes	250
	6,	D. K. Shome's cheque deposited into Bank.	—

1977		
8,	Paid Jain Brothers by Cash and received discount Rs. 20	480
	Paid Insurance Premium for Proprietor	148
12,	D. K. Shome's cheque dishonoured and returned by Bank.	—
15,	Received commission by cheque and deposited into Bank	250
	Received fresh cheque from D. K. Shome and deposited into Bank (no discount)	700
18,	Received cheque for cash sale and immediately encashed the same	500
20,	Drew cheque for payment to Ghosh & Co.	350
22,	Cash sales out of which Rs. 550 in deposited into Bank and Rs. 50 paid for carriage	1,000
25,	Received Bill from X & Co. and discounted the same with Bank for Rs. 490	500
28,	Received cheque from B. Nag as loan and deposited into Bank	3,000
31,	Withdrew from Bank Rs. 200 for office use and Rs. 100 for personal use	300

(Ans. Cash in hand Rs. 1,872 ; Cash at Bank (Dr.) Rs. 3,450 ; Total of Discount columns—Debit Rs. 50 ; Credit Rs. 50)

[**Hints :** (ক) 2 তারিখে 700 টাকার চেক ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়নি, সুতরাং 1,250 টাকা সম্পূর্ণ Cash-এর ঘরে Debit হবে। পরে চেকটি A. Sen-কে হস্তান্তর করার সময় Cash-এর ঘরেই Credit করতে হবে এবং Credit দিকে Discount-এর ঘরে 30 টাকা লিখতে হবে। (খ) 12 তারিখে ডি. কে. সোমের চেকটি প্রত্যাখ্যাত হওয়ায় Credit দিকে By D. K. Shome A/c 660 টাকা Bank-এর ঘরে লিখতে হবে। Discount Allowed 40 টাকা বাতিল করার জন্য প্রকৃত জার্নালে দাখিলা লেখা হবে। 15 তারিখে ডি. কে. সোমের কাছে একটি নতুন চেক পাওয়া গেল এবং বাট্টা ছাড়া হয়নি বলে 700 টাকাই Bank-এর ঘরে Credit হবে। (গ) নগদ বিক্রয়ের 1,000 টাকা প্রথমে Cash-এর ঘরে Debit করতে হবে। পরে Contra Entry মারফত 550 টাকা Cash-এর ঘরে Credit লিখে Bank-এর ঘরে Debit হবে। পৃথক দাখিলা মারফত By Carriage A/c 50 টাকা Cash-এর ঘরে Credit করতে হবে। (ঘ) 31 তারিখে প্রথমে 300 টাকা Bank-এর ঘরে Credit ও Cash-এর ঘরে Debit করতে হবে। পরে Drawing A/c বাবদ 100 টাকা Cash-এর ঘরে Credit হবে।]

25. Arun and Barun started business on 1st March, 1978 contributing capital of Rs. 5,000 and Rs. 3,000 respectively in cash. From the following particulars of the partnership write up a Triple Column Cash Book and bring down the balances on 31st March, 1978 :

(অরুণ ও বরুণ নগদে যথাক্রমে 5,000 টাকা ও 3,000 টাকা মূলধন দিয়ে 1 মার্চ, 1978 তারিখে ব্যবসায় শুরু করেছে। অংশীদারীর নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বই লেখ এবং 31 মার্চ, 1978 তারিখে জের নামিয়ে লেখ :)

1978			Rs.
March	2,	Deposited cash into Bank	5,000
		Bought furniture in cash	1,500
"	4,	Purchased goods and paid by cheque	800
		Paid Rent and Taxes	350
"	7,	Sold goods for cash Rs. 500 and cheque Rs. 200. Cheque deposited into Bank	700
		Drew cash from Bank	500
"	10,	Tarun admitted as partner and received cash from him as capital	2,000
		Paid for stationery	150
"	12,	Received cheque from Mohitosh	240
		Allowed him discount	10
"	15,	Endorsed above cheque to Paritosh in full settlement of his claim of Rs. 255	
		Arun drew from Bank for his personal use	250
"	17,	Bought goods and paid by cheque	1,200
		Sold goods for cash	800
"	19,	Deposited cash into Bank	1,500
		Amaresh, a customer, deposited cash directly into Bank on his account	250
"	23,	Paid Insurance Premium	160
		Paid Moni Roy by cheque in full settlement of his dues of Rs. 800	780
"	26,	Barun drew cash for personal use	200
		Discounted Bill with Bank for Rs. 280	300
"	28,	Received cheque from Haridas and allowed him discount Rs. 15	285
		Endorsed Haridas cheque to B. Das in settlement of his claim	—
"	31,	Haridas's cheque dishonoured and returned by Bank	—
		Bought goods for cash	800
		Tarun drew cash for personal use	150

(Ans. Cash in hand Rs. 1,990 ; Cash at Bank Rs. 3,700 ; Total of Discount columns—Debit Rs. 45 ; Credit Rs. 35.)

[**Hints** : (ক) 1 মার্চ তারিখে অরুণ ও বরুণের নগদ মূলধন ক্যাশ বইতে দাখিলা করার জন্য To Arun's Capital A/c 5,000 টাকা ও To Barun's Capital A/c 3,000 টাকা Cash-এর ঘরে Debit হবে। অনুরূপভাবে 10 তারিখে To Tarun's Capital A/c 2,000 টাকা Cash এর ঘরে Debit হবে। (খ) অরুণ ব্যক্তিগত প্রয়োজনে যে টাকা নিয়েছে তা By Arun's Drawing A/c এইভাবে Bank-এর ঘরে Credit হবে। বরুণ ও তরুণের Drawing-এর ক্ষেত্রে By Brarun's Drawing A/c এবং By Tarun's Drawing A/c হবে। (গ) 19 তারিখে একজন খরিদ্দার তার দেয় টাকা সরাসরি ব্যাঙ্কে জমা দিয়েছে। সুতরাং Bank-এর ঘরে To Amaresh A/c 250 টাকা Debit হবে।]

26. From the following particulars in the books of David Jones, write up a Triple Column Cash Book and bring down the balances on 30th April, 1979 :

(ডেভিড জোন্স-এর বইতে নিম্নলিখিত বিবরণগুলি একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বইতে লেখ এবং 30 এপ্রিল, 1979 তারিখে জের নামিয়ে লেখ :)

1979

April 16, Balance in hand, Rs. 2,745
Balance at Bank (Cr. 830.

„ 17, Deposited cash into Bank, Rs. 1,500.
Bought goods for cash, Rs. 350.
Paid Brown & Co. by cheque, Rs. 245 and received discount Rs. 15.

„ 19, Received cheque from cash sales, Rs. 525.
Immediately encashed the cheque and paid Insurance premium of proprietor, Rs. 135.

„ 20, Sold goods for cash, Rs. 375.
Received cheque from B. Norton. Rs. 730 in full settlement of his debt of Rs. 750 and deposited cheque into Bank.

„ 21, Purchased goods for cash Rs. 230 and for cheque Rs. 250.
Bank directly paid Electric Charges, Rs. 95.

„ 23, Bank informed that B. Norton's cheque has been dishonoured.

„ 25, Received two cheques for Rs. 350 and Rs. 150 from cash sales.
Paid salary to staff, Rs. 400.

„ 26, Out of the above cheques, deposited the first cheque (Rs. 350) into Bank and endorsed the second cheque (Rs. 150) to C. Thomas, a creditor.

„ 28, Paid Abraham & Sons a cheque in settlement of his account of Rs. 300, less discount 5%.
David Jones brought additional capital into business, Rs. 2,000 in cash.

„ 29, Deposited cash into Bank, Rs. 1,000.
Abraham & Sons lost the cheque and it was cancelled.

„ 30, Bank allowed interest Rs. 65.

(Ans. Cash in hand Rs. 2,030 ; Cash at Bank Rs. 1,495 ; Total of Discount Columns—Debit Rs. 20 ; Credit Rs. 30.)

[**Hints :** (ক) 19 তারিখে চেকটি তৎক্ষণাৎ ভাঙান হয়েছে, সুতরাং Cash-এর ঘরে Debit হবে। তারপর Drawing A/c বাবদ 135 টাকা Cash-এর ঘরে Credit হবে। (খ) 23 তারিখে চেকটি প্রত্যাখ্যাত হওয়ায় By B. Norton A/c 730 টাকা Bank-এর ঘরে Credit হবে। তাকে প্রদত্ত Discount Allowed 20 টাকা বাতিল করার দাখিলা ক্যাশ বইতে হবে না, প্রকৃত জার্নালে মারফত করতে হবে। (গ) 25 তারিখে দুটি চেকের টাকাই Cash-এর ঘরে Debit করতে হবে। 26 তারিখে প্রথম চেকটি ব্যাঙ্কে জমা দেবার সময় Contra entry হবে। দ্বিতীয় চেকটি হস্তান্তর করার সময় By C. Thomas A/c 150 টাকা Cash-এর ঘরে Credit হবে। (ঘ) 29 তারিখে চেকটি বাতিল করার জন্য To Abraham & Sons A/c 285 টাকা Bank-এর ঘরে Debit হবে। Discount Received 15 টাকা বাতিল করার দাখিলা প্রকৃত জার্নালে হবে।]

১৬

ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি
BANK RECONCILIATION STATEMENT

ব্যাঙ্ক-এর পাস বই ও ক্যাশ বই-এর সম্পর্ক।
ব্যাঙ্ক সমন্বয় বা ব্যাঙ্কের হিসাব মিল।
ক্যাশ বই ও পাস বই-এর হিসাবে গরমিলের কারণ।
ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি।
ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করার পদ্ধতি।
প্রশ্নাবলী।
অনুশীলনী

ব্যাঙ্ক পাস বই ও ক্যাশ বই-এর সম্পর্ক
Relation between Pass Book and Cash Book

পূর্ববর্তী অধ্যায়ে আলোচনা করা হয়েছে যে, ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেন-এর জন্য ব্যবসায়ী (আমানতকারী) ব্যাঙ্কে Account খুললে ব্যাঙ্ক তার লেজারে ব্যবসায়ীর নামে একটি Personal Account খোলে। ব্যাঙ্কের সঙ্গে ব্যবসায়ীর যাবতীয় লেনদেন-এর হিসাব ঐ Account-এ লেখা হয়। ব্যবসায়ী বা আমানতকারীর সুবিধার জন্য ব্যাঙ্ক একটি ছোট খাতায় এই Account-এর একটি হুবহু নকল করে ব্যবসায়ী বা আমানতকারীকে দেয়। একেই **ব্যাঙ্কের পাস বই** (Bank Pass Book) বলে। এই বই দেখে ব্যবসায়ী (আমানতকারী) তার ব্যাঙ্কে মজুদ টাকার পরিমাণ (Cash at Bank) জানতে পারেন। অপরপক্ষে ব্যবসায়ী (আমানতকারী) তার হিসাবের খাতায় ব্যাঙ্ক মারফত যাবতীয় নগদ লেনদেন-এর হিসাব রাখেন ক্যাশ বই-এর ব্যাঙ্কের ঘরে (Bank Column-এ)। সুতরাং বলা যায় ব্যাঙ্কের সঙ্গে ব্যবসায়ীর নগদ লেনদেনগুলির হিসাব ব্যাঙ্কের দিক থেকে রাখা হয় তার লেজারে ব্যবসায়ীর Personal Account-এ (অর্থাৎ পাস বইতে) এবং ব্যবসায়ীর (আমানতকারীর) দিক থেকে রাখা হয় তার ক্যাশ বই-এর Bank Column-এ।

উপরের আলোচনা থেকে দেখা যাচ্ছে যে, ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেনগুলির হিসাব পাস বই ও ক্যাশ বই উভয় বইতেই লেখা থাকে, তবে বিপরীত দিকে। অর্থাৎ ক্যাশ বই-এর **ডেবিট** দিকে যে হিসাব লেখা হয়, পাস বই-তে সেই হিসাব লেখা হয় **ক্রেডিট** দিকে, আবার ক্যাশ বই-এ যে লেনদেন-এর দরুন Credit করা হয়, সেটি পাস বই-এ Debit-এর দিকে থাকে।

সুতরাং হিসাব ঠিকমত লেখা হয়ে থাকলে, ব্যবসায়ীর ক্যাশ বই-এর Debit দিকের সঙ্গে পাস বই-এর Credit দিক এবং ক্যাশ বই-এর Credit দিকের সঙ্গে পাস বই-এর Debit দিক হুবহু মিলে যাওয়া উচিত। একই কারণে, কোনও নির্দিষ্ট তারিখে ক্যাশ বই অনুযায়ী Bank Column-এ যে পরিমাণ Debit Balance থাকবে, পাস বই অনুযায়ী ঠিক সেই পরিমাণ Credit Balance থাকবে এবং ক্যাশ বই-এ Bank Column-এ যে পরিমাণ Credit Balance থাকবে পাস বই-এ ঠিক সেই পরিমাণ Debit Balance দেখা যাবে।

উত্তর ঃ

BOOKS OF A. MITRA

Cash Book

Dr. | Cr.

Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.
1976						1976					
Mar. 1	To Balance b/d				5,495	Mar. 2	By Salary A/c				300
,, 3	,, Roy & Co. A/c				150	,, 3	,, S. Das A/c				215
,, 5	,, Cash	C			500	,, 4	,, Purchases A/c				350
,, 7	,, Sales A/c				200	,, 7	,, Balance c/d				5,480
					6,345						6,345
,, 8	To Balance b/d				5,480						

Pass Book of A. Mitra

UNITED BANK OF INDIA

Account No. 2599

Ballygunge Branch

Date	Particulars	Cheque No.	Withdrawals (Dr.)	Deposits (Cr.)	Balance	Initials
1976			Rs.	Rs.	Rs.	
March 1	By Balance b/f				5495 (Cr.)	
,, 2	To Cheque	03481	300		5195	
,, 3	By Cheque			150	5345	
,, 3	To Cheque	03482	215		5130	
,, 4	To Cheque	03483	350		4780	
,, 5	By Cash			500	5280	
,, 7	By Cheque			200	5480 (Cr.)	

একজন ব্যবসায়ীর ক্যাশ বই (ব্যাঙ্কের ঘর) ও পাস বই-এর নমুনার সাহায্যে এই সম্পর্কটি বোঝান হল।

ব্যাঙ্ক সমন্বয় বা ব্যাঙ্কের হিসাব মিল
Bank Reconciliation

ব্যবসায়ীর Cash Book-এ এবং ব্যাঙ্কের Ledger-এ ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেনগুলির হিসাব যদি ঠিকমত লেখা হয়, তবে কোনও একটি নির্দিষ্ট তারিখে ক্যাশ বই-এর ব্যাঙ্কের ঘরে যে উদ্বৃত্ত থাকবে, পাস বই অনুযায়ীও সেই উদ্বৃত্ত থাকা উচিত। ক্যাশ বই ও পাস বই-এ ঠিকমত হিসাব লেখা হয়েছে কি না এবং ক্যাশ বই ও পাস বই অনুযায়ী একই ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত (Bank Balance) আছে কি না তা দেখার জন্য ব্যবসায়ী মাঝে মাঝে ক্যাশ বই-এর সঙ্গে পাস বই মিলিয়ে দেখেন।

বাস্তব ক্ষেত্রে সব সময় ক্যাশ বই ও পাস বই অনুযায়ী উদ্বৃত্ত মেলে না। এই গরমিল কোনও যুক্তিসঙ্গত কারণে হতে পারে অথবা হিসাব লেখার ভুলত্রুটির জন্য হতে পারে। ক্যাশ বই ও পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত না মিললে, ব্যবসায়ীর (আমানতকারীর) নিজের স্বার্থেই খুঁজে দেখতে হবে কি কারণে এই গরমিল হচ্ছে।

কোনও নির্দিষ্ট তারিখে ক্যাশ বই ও পাস বই-এর উদ্বৃত্ত না মিললে, গরমিলের কারণগুলি দূর করে ঐ দুই উদ্বৃত্তের মধ্যে সমন্বয় বা মিল করার কাজকে **ব্যাঙ্ক সমন্বয়** বা **ব্যাঙ্কের হিসাব মিল** (Bank Reconciliation) বলা হয়। মনে রাখতে হবে যে ব্যাঙ্ক সমন্বয় সব সময়ই কোনও একটি নির্দিষ্ট দিনে (সাধারণত হিসাব বৎসরান্তে অথবা তিনমাস বা ছয় মাস অন্তর) করা হয়।

ক্যাশ বই ও পাস বই-এর হিসাব গরমিলের কারণ
Causes of Difference between Cash Book and Pass Book Balances

কোনও নির্দিষ্ট তারিখে ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত (Bank Balance as per Cash Book) ও পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত (Bank Balance as per Pass Book) না মিললে, গরমিলের কারণগুলি খুঁজে বার করা হয়। এই কারণগুলি দুই শ্রেণীর হতে পারে :

(1) কতকগুলি লেনদেন-এর হিসাব একই সঙ্গে বা সমন্বয়করণের তারিখের মধ্যে Cash Book ও Pass Book উভয় বইতে দাখিলা না হওয়ার দরুন।

(2) ক্যাশ বই বা পাস বই-তে হিসাব লেখার সময় ভুল হওয়ার দরুন।

(1) **একই সঙ্গে বা সমন্বয়করণের তারিখের মধ্যে লেনদেন উভয় বইতে দাখিলা** (Entry) **না হওয়ার দরুন গরমিল :** এই ধরনের গরমিল নিম্নলিখিত কারণে হতে পারে :

(ক) ব্যাঙ্কে চেক জমা দেওয়া হয়েছে কিন্তু ব্যাঙ্ক সমন্বয়করণের তারিখ পর্যন্ত তার টাকা আদায় করতে পারেনি।

মনে কর, 31শে ডিসেম্বর তারিখে ক্যাশ বই ও পাস বই-এর সমন্বয় করা হচ্ছে। ব্যবসায়ী (আমানতকারী) 30শে ডিসেম্বর তারিখে 500 টাকার একখানি চেক জমা দিয়েছে। এর দরুন তার ক্যাশ বইতে ঐদিনই Debit করা হয়েছে। কিন্তু ব্যাঙ্ক ঐ চেক-এর টাকা অন্য ব্যাঙ্ক থেকে আদায় না করা পর্যন্ত তার লেজারে ব্যবসায়ীর Account Credit করবে না। মনে কর, ব্যাঙ্ক পরের বৎসর 2 জানুয়ারী তারিখে চেক-এর টাকা আদায় করল। এ ক্ষেত্রে 31 ডিসেম্বর তারিখে পাস বই-এ ঐ চেক-এর দরুন কোন দাখিলা থাকবে না, ফলে ক্যাশ বই ও পাস বই-এর উদ্বৃত্ত মিলবে না।

(খ) কোনও পাওনাদারকে চেক মারফত টাকা প্রদান করা হয়েছে, কিন্তু সমন্বয়করণের তারিখ পর্যন্ত ঐ চেক ব্যাঙ্কে জমা বা ভাঙ্গান হয়নি।

মনে কর, 29 ডিসেম্বর তারিখে ব্যবসায়ী (আমানতকারী) তার কোনও পাওনাদারকে দেনা শোধ বাবদ 1,000 টাকার একটি চেক দিয়েছে। এর দরুন তার ক্যাশ বইতে সেই দিনই Credit করা হয়েছে। কিন্তু পাওনাদার যতক্ষণ না ঐ চেক ব্যাঙ্কে জমা দিচ্ছে বা ভাঙ্গাচ্ছে, ততক্ষণ ব্যাঙ্ক তার লেজারে ব্যবসায়ীর Account-এ Debit করবে না। মনে কর, ঐ চেকটি 4 জানুয়ারী তারিখে

ব্যাঙ্কে ভাঙ্গান হল। সেক্ষেত্রে 31 ডিসেম্বর (অর্থাৎ সমন্বয়করণের তারিখে) পাস বই-এ ঐ চেক-এর দরুন কোনও দাখিলা থাকবে না। ফলে ক্যাশ বই ও পাস বই-এর উদ্বৃত্ত মিলবে না।

(গ) ব্যাঙ্ক আমানতের উপর সুদ বাবদ ব্যবসায়ীর হিসাবে জমা বা Credit করেছে, কিন্তু সমন্বয়করণের তারিখ পর্যন্ত ব্যবসায়ীর তা জানা নেই।

ব্যাঙ্ক আমানতকারীকে আমানতের উপর বার্ষিক বা ছয় মাস অন্তর সুদ দেয়। তবে ঐ সুদ নগদে না দিয়ে আমানতকারীর Account-এ জমা বা Credit লিখে রাখে। মনে কর, ব্যাঙ্ক 30 ডিসেম্বর তারিখে বাৎসরিক সুদ বাবদ 40 টাকা ব্যবসায়ীর Account-এ Credit করেছে। কিন্তু ব্যবসায়ী এই বিষয় এখনও কিছু জানে না বলে ক্যাশ বই-এ তার দরুন Debit করা হয়নি। সুতরাং 31 ডিসেম্বর (সমন্বয়করণের তারিখে) ক্যাশ বই ও পাস বই-এর উদ্বৃত্ত মিলবে না।

(ঘ) ব্যাঙ্ক কমিশন, বাট্টা, দস্তুরি ইত্যাদি বাবদ আমানতকারীর হিসাবে খরচ বা Debit লিখেছে, কিন্তু এ বিষয় জানা না থাকায় সমন্বয়করণের তারিখ পর্যন্ত ব্যবসায়ীর ক্যাশ বই-এ তার দরুন Credit লেখা হয়নি। এই কারণেও সমন্বয়করণের তারিখে ক্যাশ বই ও পাস বই-এর উদ্বৃত্ত মিলবে না।

এ ছাড়াও আরও কয়েকটি কারণে এই ধরনের গরমিল হতে পারে। যেমন—

(ঙ) ব্যবসায়ীর স্থায়ী নির্দেশমত ব্যাঙ্ক সরাসরি ব্যবসায়ীর Account-এ খরচ লিখে হুণ্ডি পরিশোধ, বীমার প্রিমিয়াম ইত্যাদি বাবদ টাকা প্রদান করেছে, কিন্তু সমন্বয়করণের তারিখ পর্যন্ত ব্যবসায়ী তা জানে না।

(চ) ব্যবসায়ীর স্থায়ী নির্দেশমত ব্যাঙ্ক সরাসরি ব্যবসায়ীর হয়ে সুদ, ডিভিডেণ্ড, প্রাপ্য হুণ্ডি ইত্যাদি বাবদ টাকা আদায় করে ব্যবসায়ীর Account-এ জমা লিখেছে, কিন্তু সমন্বয়করণের তারিখ পর্যন্ত ব্যবসায়ী তা জানে না।

(ছ) ব্যবসায়ীর কোনও খরিদ্দার দেনা পরিশোধ বাবদ টাকা বা চেক সরাসরি ব্যাঙ্কে ব্যবসায়ীর Account-এ জমা দিয়েছে কিন্তু সমন্বয়করণের তারিখ পর্যন্ত ব্যবসায়ী তা জানে না।

(2) **ক্যাশ বই বা পাস বই-তে হিসাব লেখার সময় ভুল হওয়ার দরুন গরমিল ঃ** এই ধরনের ভুল দুই রকমের হতে পারে—দাখিলা না লেখার ভুল বা বিচ্যুতি (Errors of Omission) এবং ভুল দাখিলা লেখার ভুল বা ত্রুটি (Errors of Commission)। নিচে এই দুই শ্রেণীর ভুলের কয়েকটি উদাহরণ দেওয়া হল ঃ

(ক) খরিদ্দার বা দেনাদারের কাছে চেক পাওয়া গেছে এবং বই-তে তা Debit করা হয়েছে, কিন্তু ভুলক্রমে চেকটি ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়নি।

(খ) ব্যাঙ্ক থেকে চেক মারফত টাকা তোলা হয়েছে, কিন্তু ভুলক্রমে তার দরুন ক্যাশ বই-তে Credit করা হয়নি।

(গ) ব্যাঙ্কে একটি 150 টাকার চেক জমা দেওয়া হয়েছে এবং তার দরুন ক্যাশ বই-তে Debit করা হয়েছে, কিন্তু ভুলক্রমে টাকার অঙ্কের ঘরে 105 টাকা লেখা হয়েছে।

(ঘ) ব্যাঙ্কে দুইটি পৃথক Account আছে এবং 1 নং Account-এ 500 টাকা জমা দেওয়া হয়েছে, কিন্তু ব্যাঙ্ক ভুলক্রমে সেটি 2নং Account-এ জমা লিখেছে। অথবা ব্যবসায়ী ক্যাশ বই-তে ঐ রকম ভুল করেছে।

(ঙ) ক্যাশ বইতে বা পাস বইতে এক পৃষ্ঠা থেকে অপর পৃষ্ঠায় জের নামানর সময় টাকার অঙ্ক ভুল লেখা হয়েছে।

(চ) ক্যাশ বই বা পাস বই-এ যোগ করার সময় ভুল হয়েছে।

ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি (Bank Reconciliation Statement)

ক্যাশ বই-তে যে হিসাব লেখা হয়েছে, পাস বই-তেও সেই হিসাব সঠিক লেখা হয়েছে কিনা তা যাচাই করার জন্য ব্যবসায়ী নির্দিষ্ট সময়ান্তর (সাধারণত প্রতি মাসের শেষে) ক্যাশ বই ও পাস

বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত (Bank Balance) মিলিয়ে দেখেন। যদি এই দুইটি উদ্বৃত্ত না মেলে, তাহলে উভয় বই-এর দাখিলাগুলি মিলিয়ে দেখা হয় এবং গরমিলের কারণ নির্ণয় করা হয়। এবার একটি বিবৃতিতে গরমিলের কারণগুলি বিশ্লেষণ করে ও প্রয়োজনমত যোগ-বিয়োগ করে দেখান হয় যে, গরমিলের কারণগুলি না থাকলে ক্যাশ বই ও পাস বই-এর উদ্বৃত্ত মিলে যেতে এবং ঐ কারণগুলি ছাড়া উভয় বই-তে আর কোনও ভুল-ত্রুটি নেই।

সুতরাং বলা যেতে পারে, **নির্দিষ্ট সময়ান্তর ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত ও পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্তের মধ্যে মিল বা সমন্বয় করার জন্য ব্যবসায়ী (আমানতকারী) যে বিবৃতি প্রস্তুত করেন তাকেই ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি (Bank Reconciliation Statement) বলা হয়।**

ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতির প্রয়োজনীয়তা (Necessity)

বর্তমান যুগে বৃহদায়তন লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানগুলিতে অধিকাংশ নগদ লেনদেন ব্যাঙ্ক মারফত হয়ে থাকে। দুই-ঘরা বা তিন-ঘরা ক্যাশ বইতে Bank-এর ঘরে ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেনগুলির হিসাব রাখা হয়। কিন্তু বৃহৎ কারবারী প্রতিষ্ঠানে প্রতিদিন ব্যাঙ্ক মারফত এত বেশী সংখ্যক লেনদেন হয় যে, ক্যাশ বইতে হিসাব লেখায় ভুল-ত্রুটি হতে পারে। অপরপক্ষে ব্যাঙ্কের পাস বই-তে চেক-এর লেনদেনগুলি তোলার সময়ও ভুল-ভ্রান্তি হতে পারে। এ ছাড়াও অন্যান্য নানা কারণে ক্যাশ বই-এর Bank-এর ঘরের হিসাব ও ব্যাঙ্কের পাস বই-এর হিসাব না মিলতে পারে। এরূপ গরমিল থাকলে ব্যবসায়ীর পক্ষে নগদ লেনদেনগুলি পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ করার ক্ষেত্রে নানা অসুবিধার সৃষ্টি হতে পারে। ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত, ব্যাঙ্কের প্রকৃত উদ্বৃত্ত অপেক্ষা বেশী থাকলে এবং তদনুযায়ী চেক মারফত ব্যয় করলে সেই চেক প্রত্যাখ্যাত হতে পারে। এতে ব্যবসায়ের সুনাম নষ্ট হয়। অপরপক্ষে ব্যাঙ্কে প্রকৃত নগদ উদ্বৃত্তের পরিমাণ সঠিক জানা না থাকলে ব্যবসায়ীর পক্ষে কারবারের প্রয়োজনীয় লেনদেনগুলি করার অসুবিধা হয়। এই কারণে প্রয়োজনমত (দিন, সপ্তাহ বা মাসান্তে) মাঝে মাঝে ক্যাশ বই-এর Bank-এর ঘরে লিখিত হিসাবের সঙ্গে ব্যাঙ্কের পাস বই-তে লিখিত হিসাব তুলনা করে দেখা হয় এগুলি মিলছে কিনা। গরমিল থাকলে তার কারণগুলি দূর করে ব্যাঙ্কে নগদ টাকার সঠিক ও নির্ভুল উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা হয়। সঙ্গে সঙ্গে ক্যাশ বই বা পাস বই-তে হিসাব লেখায় ভুল-ভ্রান্তি থাকলে তাও সংশোধনের ব্যবস্থা করা যায়। এই কাজগুলি করা হয় **ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতির মাধ্যমে।**

ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি কোনও Account নয়

ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি একটি বিবরণী মাত্র। এটি কোন Account বা খাত নয়। কারণ—

প্রথমত, এই বিবৃতি বিশেষ ছকে প্রস্তুত করা হয়, Account-এর ছকে প্রস্তুত করা হয় না। অর্থাৎ এই ছকে Debit ও Credit দিক বলে কিছু নেই এবং এই বিবৃতিতে যে বিষয়গুলি লেখা হয় তা দুই-তরফা দাখিলার অঙ্গ নয়।

দ্বিতীয়ত, এই বিবৃতিতে Account-এর মত কোনও বিশেষ শ্রেণীর লেনদেনের শ্রেণীবদ্ধ বা সংক্ষিপ্ত হিসাব থাকে না। ক্যাশ বই ও পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্তের মিলকরণের জন্য এই বিবৃতিতে ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেনগুলির মধ্যে কতকগুলি স্থান পায় বটে, কিন্তু এই শ্রেণীর সমস্ত লেনদেনের শ্রেণীবদ্ধ হিসাব এই বিবৃতির অন্তর্ভুক্ত হয় না।

তৃতীয়ত, এই বিবৃতি একটি নির্দিষ্ট দিনে ক্যাশ বই ও পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্তের মিলকরণের জন্য প্রস্তুত হয়। এতে Account-এর মত ব্যাঙ্ক লেনদেনগুলির তারিখ অনুযায়ী ধারাবাহিক হিসাব থাকে না।

চতুর্থত, ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি Account-এর মত দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে লিখিত হিসাবের অঙ্গ নয়। সুতরাং চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতের জন্য এই বিবৃতি অপরিহার্য নয়।

ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করার পদ্ধতি

ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি (Bank Reconciliation Statement) প্রস্তুত করার জন্য নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করা যেতে পারে ঃ

(১) প্রথমে প্রকৃত জার্নালের (Journal Proper) মত একটি ছক প্রস্তুত করে তার একটি শিরোনাম দিতে হবে। সাধারণত "Bank Reconciliation Statement as at......19..." এই রকম শিরোনাম ব্যবহার করা হয়। শিরোনামের শেষে, যে তারিখে বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়েছে সেই তারিখ দেওয়া হয়।

(২) বিবৃতি-তে তিনটি ঘর (Column) থাকে—বিবরণ (Particulars), যোগ-বিয়োগের ঘর (Details) এবং টাকার অঙ্ক লেখার ঘর (Amount)।

(৩) বিবৃতি Cash Book বা Pass Book, যে কোনও একটি বই-এর ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত দিয়ে আরম্ভ করা যায়। তবে যেহেতু ব্যবসায়ীর দিক থেকে ক্যাশ বই-তে হিসাব লেখা হয়, সেজন্য Cash Book-এর উদ্বৃত্ত দিয়ে আরম্ভ করাই সুবিধাজনক।

(৪) এবার যে কারণগুলির জন্য উদ্বৃত্তের গরমিল হয়েছে, তার সংশ্লিষ্ট টাকার অঙ্কগুলি ঐ প্রারম্ভিক উদ্বৃত্তের সঙ্গে প্রয়োজনমত যোগ বা বিয়োগ করে শেষ উদ্বৃত্তটি বার করা হয়। অর্থাৎ Cash Book-এর উদ্বৃত্ত দিয়ে আরম্ভ করলে গরমিল সংক্রান্ত অঙ্কগুলি তার সাথে যোগ বা তার থেকে বিয়োগ করে Pass Book-এর উদ্বৃত্তটি বার করা হয়। আবার Pass Book-এর উদ্বৃত্ত দিয়ে আরম্ভ করলে যোগ-বিয়োগের পর Cash Book-এর উদ্বৃত্ত বার হয়।

(৫) গরমিলের অঙ্কগুলি যোগ-বিয়োগ করার সময়, প্রথম সবগুলি যোগের কাজ সেরে তার পর বিয়োগের কাজ করা হয়।

গরমিলের অঙ্কগুলি যোগ-বিয়োগের নিয়ম

ইতিপূর্বেই সাধারণত কি কি কারণে ক্যাশ বই ও পাস বই-এর হিসাবে গরমিল হয় তা আলোচনা করা হয়েছে। ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করার সময় এইরকম প্রত্যেকটি কারণ বিশ্লেষণ করে স্থির করতে হয় গরমিলের অঙ্কটি যোগ করতে হবে না বিয়োগ করতে হবে। কোনও বিশেষ **গরমিলের অঙ্ক যোগ হবে না বিয়োগ হবে, তা স্বভাবতই নির্ভর করবে দুটি কারণের উপর—** (১) বিবৃতি কোন্ উদ্বৃত্ত দিয়ে শুরু করা হয়েছে, ক্যাশ বই না পাস বই-এর ; এবং (২) ক্যাশ বই এবং পাস বই-এ কি উদ্বৃত্ত আছে, Debit উদ্বৃত্ত না Credit উদ্বৃত্ত।

এই প্রসঙ্গে স্মরণ রাখতে হবে যে—

(ক) অঙ্কে ক্যাশ বই বা পাস বই যে কোনও একটি বই-এর উদ্বৃত্ত দেওয়া থাকলে, সেই উদ্বৃত্ত দিয়েই সমন্বয় বিবৃতি শুরু করতে হবে। কিন্তু অঙ্কে দুটি বই-এর উদ্বৃত্ত দেওয়া থাকলে তার মধ্যে যে কোন একটি বই-এর উদ্বৃত্ত দিয়ে বিবৃতি শুরু করা যায়।

(খ) ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত ও পাস বই-এর উদ্বৃত্ত বিপরীত ধর্মী। ক্যাশ বই-এ Debit Balance থাকলে তার দ্বারা Bank Balance বোঝায়, কিন্তু পাস বইতে Debit Balance থাকলে তার দ্বারা Bank Overdraft বোঝায়। কারণ ব্যাঙ্কের সঙ্গে যে লেনদেনগুলির জন্য ক্যাশ বইতে Debit করা হয়, সেগুলির জন্যই পাস বইতে Credit করা হয়।

(গ) **ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে যোগ-বিয়োগের কাজগুলি এমনভাবে করতে হবে যাতে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত পাস বই-এর উদ্বৃত্তের সমান হয়।** অর্থাৎ গরমিলের প্রত্যেকটি কারণ বিশ্লেষণ করে দেখতে হবে সেটির দরুন যোগ বা বিয়োগ কোন্‌টি করলে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত পাস বই-এর উদ্বৃত্তের সমান হয়। তদনুযায়ী গরমিলের কোন্ কারণগুলির দরুন যোগ এবং কোন্ কারণগুলির দরুন বিয়োগ হবে তা স্থির করতে হবে।

(ঘ) **পাস বই-এর উদ্বৃত্ত দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে, যোগ-বিয়োগের কাজগুলি এমনভাবে করতে হবে যাতে পাস বই-এর উদ্বৃত্ত ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্তের সমান হয়।** সেই ভিত্তিতে

বিচার করেই স্থির করতে হবে গরমিলের কোন্ কারণগুলির দরুন যোগ এবং কোন্ কারণগুলির দরুন বিয়োগ হবে।

(ঙ) ক্যাশ বই বা পাস বই অনুযায়ী **ব্যাঙ্কের জমা-উদ্বৃত্ত** (Bank Balance) থাকলে (অর্থাৎ ক্যাশ বইতে Debit Balance বা পাস বইতে Credit Balance থাকলে) তার দরুন যে নিয়মে যোগ-বিয়োগ করা হবে, **ব্যাঙ্কের খরচ-উদ্বৃত্ত** বা অধিকর্ষ (Bank Overdraft) থাকলে (অর্থাৎ ক্যাশ বইতে Credit Balance বা পাস বইতে Debit Balance থাকলে) তার **বিপরীত নিয়মে** যোগ-বিয়োগ করতে হবে।

Bank Balance দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে যোগ-বিয়োগের নিয়ম

ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি ক্যাশ বই অনুযায়ী Bank Balance বা পাস বই অনুযায়ী Bank Balance দিয়ে শুরু হতে পারে। স্বভাবতই এই দুই ক্ষেত্রে যোগ-বিয়োগের নিয়ম বিপরীত হবে।

[ক] **ক্যাশ বই অনুযায়ী Bank Balance দিয়ে বিবৃতি শুরু করলে** : যে কারণগুলির দরুন ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত হ্রাস পেয়েছে কিন্তু পাস বই অনুযায়ী উদ্বৃত্ত হ্রাস পায়নি অথবা পাস বই-এর উদ্বৃত্ত বৃদ্ধি পেয়েছে কিন্তু ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত বৃদ্ধি পায়নি, সেগুলি **যোগ** করতে হবে এবং যে কারণগুলির দরুন ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত বৃদ্ধি পেয়েছে কিন্তু পাস বই-এর উদ্বৃত্ত বৃদ্ধি পায়নি অথবা পাস বই অনুযায়ী উদ্বৃত্ত হ্রাস পেয়েছে কিন্তু ক্যাশ বই অনুযায়ী উদ্বৃত্ত হ্রাস পায়নি, সেগুলি **বিয়োগ** করতে হবে। যেমন—

১. **চেক ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে, কিন্তু ব্যাঙ্ক এখনও তা পাস বইতে Credit করেনি** (Cheque deposited but not yet credited in Pass Book) : এক্ষেত্রে চেক জমা দেওয়া মাত্র ক্যাশ বই-এর ব্যাঙ্কের ঘরে চেক-এর অঙ্ক Debit করা হয়েছে। অর্থাৎ ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত বৃদ্ধি পয়েছে। কিন্তু ব্যাঙ্ক এখনও ঐ টাকা পাস বইতে Credit করেনি, সুতরাং পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত বৃদ্ধি পায়নি। অতএব এক্ষেত্রে **ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত থেকে চেক-এর অঙ্ক বিয়োগ করতে হবে**, তবেই ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত পাস বই-এর উদ্বৃত্তের সমান হবে।

২. **চেক মারফত পাওনাদারকে টাকা প্রদান করা হয়েছে, কিন্তু ঐ চেক এখনও ব্যাঙ্কে ভাঙান হয়নি** (Cheque issued to creditor but not yet presented at the Bank) : এক্ষেত্রে পাওনাদারকে চেক মারফত টাকা প্রদান করা মাত্র ক্যাশ বই-এর ব্যাঙ্কের ঘরে Credit করা হয়েছে। অর্থাৎ ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত হ্রাস পেয়েছে। কিন্তু ঐ চেক এখনও ব্যাঙ্কের কাছে না পেঁছানয় পাস বইতে ঐ চেক-এর অঙ্ক এখনও Debit করা হয়নি এবং পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত হ্রাস পায়নি। অতএব এক্ষেত্রে **চেক-এর অঙ্ক ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্তের সঙ্গে যোগ করতে হবে**, তবেই ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত পাস বই-এর সমান হবে।

৩. **ব্যাঙ্ক আমানতের উপর সুদ দিয়েছে, কিন্তু তা এখনও ক্যাশ বইতে Debit করা হয়নি** (Interest on deposit allowed by Bank, but not yet debited in Cash Book) : এক্ষেত্রে ব্যাঙ্ক সুদের টাকা হিসাবে Credit করায় পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত বৃদ্ধি পেয়েছে। কিন্তু ক্যাশ বইতে ঐ টাকা এখনও Debit না হওয়ায় ক্যাশ বই অনুযায়ী উদ্বৃত্ত বৃদ্ধি পায়নি। অতএব **ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্তের সঙ্গে সুদের টাকা যোগ করলে**, তবেই ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত পাস বই-এর সমান হবে।

৪. **নির্দেশ অনুযায়ী ব্যাঙ্ক সরাসরি বীমার প্রিমিয়ামের টাকা প্রদান করেছে, কিন্তু তা এখনও ক্যাশ বইতে তোলা হয়নি** (Insurance premium paid directly by Bank as per instruction, but not yet entered in Cash Book) : এক্ষেত্রে ব্যাঙ্ক সরাসরি প্রিমিয়ামের টাকা পাস বইতে Debit করায় পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত হ্রাস পেয়েছে। কিন্তু ক্যাশ বইতে ঐ টাকা এখনও Credit না হওয়ায় ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত হ্রাস পায়নি। অতএব **ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত থেকে ঐ অঙ্ক বিয়োগ করতে হবে**, তবেই ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত পাস বই-এর সমান হবে।

[খ] **পাস বই অনুযায়ী Bank Balance দিয়ে বিবৃতি শুরু করলে ঃ** যোগ-বিয়োগের নিয়মগুলি উপরে 'ক' অংশে বর্ণিত নিয়মের ঠিক বিপরীত হবে। অর্থাৎ **ক্যাশ বই অনুযায়ী** Bank Balance দিয়ে বিবৃতি শুরু করায় যে কারণগুলির দরুন যোগ করা হয়েছিল, সেগুলির দরুন এখানে বিয়োগ হবে এবং যে কারণগুলির দরুন বিয়োগ করা হয়েছিল, এখানে সেগুলির **দরুন** যোগ করতে হবে। যেমন—

১. 'ক' অংশের **১নং কারণের দরুন চেক-এর অঙ্ক পাস বই-এর উদ্বৃত্তের সঙ্গে যোগ করতে হবে।** কারণ ঐ চেক ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া মাত্র ক্যাশ বইতে তা Debit করা হয়েছে, এবং ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত বৃদ্ধি পেয়েছে। কিন্তু পাস বই-তে ঐ অঙ্ক Credit না হওয়ায় পাস বই-এর উদ্বৃত্ত বৃদ্ধি পায়নি। অতএব ঐ অঙ্ক পাস বই-এর উদ্বৃত্তের সঙ্গে যোগ করলে তবেই তা ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্তের সমান হবে।

২. অনুরূপভাবে 'ক' অংশের **২নং কারণের দরুন চেক-এর অঙ্ক পাস বই-এর উদ্বৃত্ত থেকে বিয়োগ করলে** তবে পাস বই-এর উদ্বৃত্ত ক্যাশ বই-এর সমান হবে।

৩. 'ক' অংশের **৩নং কারণের দরুন পাস বই-এর উদ্বৃত্ত থেকে সুদের অঙ্ক বিয়োগ করতে হবে,** তবেই পাস বই-এর উদ্বৃত্ত ক্যাশ বই-এর সমান হবে।

৪. 'ক' অংশের ৪নং **কারণের দরুন পাস বই-এর উদ্বৃত্তের সঙ্গে প্রিমিয়ামের অঙ্ক যোগ করতে হবে,** তবেই পাস বই-এর উদ্বৃত্ত ক্যাশ বই-এর সমান হবে।

Bank Overdraft দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে যোগ-বিয়োগের নিয়ম

নির্দিষ্ট দিনে ক্যাশ বই ও পাস বই উভয় বইতেই বা যে কোনও একটি বইতে Bank Overdraft দেখা যেতে পারে। যদি ক্যাশ বই বা পাস বই অনুযায়ী Bank Overdraft দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করা যায় তাহলে যোগ-বিয়োগের কি নিয়ম অনুসরণ করতে হবে তা যত্নের সঙ্গে লক্ষ্য করা প্রয়োজন।

মনে রাখতে হবে, ব্যাঙ্কে আমানতকারীর কিছু টাকা জমা থাকলে তাকে ব্যাঙ্কের জমা-উদ্বৃত্ত বা Bank Balance বলে। ক্যাশ বইতে ব্যাঙ্কের ঘরে Debit Balance এবং পাস বইতে Credit Balance থাকলে Bank Balance আছে বুঝতে হবে। অপরপক্ষে ব্যাঙ্কে যে টাকা জমা হয়েছে তার থেকে বেশী টাকা তোলা হলে তাকে ব্যাঙ্কের খরচ-উদ্বৃত্ত বা অধিকর্ষ বা Bank Overdraft বলা হয়। Bank Overdraft হলে তার দ্বারা বোঝায় আমানতকারী ব্যাঙ্কের কাছে ঋণ করেছে। ক্যাশ বইতে ব্যাঙ্কের ঘরে Credit Balance এবং পাস বইতে Debit Balance হলে তার দ্বারা Bank Overdraft বোঝায়।

উপরের আলোচনা থেকে বোঝা যাচ্ছে যে. Bank Overdraft হল Bank Balance-এর ঠিক বিপরীত উদ্বৃত্ত। সুতরাং **Bank Balance দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে গরমিলের কারণগুলির জন্য যে নিয়মে যোগ-বিয়োগ করতে হয় Bank Overdraft দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে ঠিক তার বিপরীত নিয়মে যোগ-বিয়োগের কাজ করতে হবে।** অর্থাৎ Bank Balance দিয়ে শুরু করলে যে কারণগুলির জন্য যোগ করতে হয়, Bank Overdraft দিয়ে শুরু করলে সেগুলি বিয়োগ করতে হবে। আবার Bank Balance দিয়ে শুরু করলে যে কারণগুলির জন্য বিয়োগ করতে হয়, Bank Overdraft দিয়ে শুরু করলে সেগুলি যোগ করতে হবে।

এর কারণ হচ্ছে এই যে, ব্যাঙ্কের সঙ্গে আমানতকারীর যে লেনদেনগুলি হয়, Bank Balance থাকলে ঐ লেনদেনগুলির দরুন Bank Account-এ যে ধরনের পরিবর্তন ঘটে, Bank Overdraft থাকলে ঐ লেনদেনগুলির দরুন Bank Account-এ ঠিক বিপরীত পরিবর্তন ঘটে। যেমন—

১. Bank Balance থাকলে এবং ব্যাঙ্কে আরও চেক বা টাকা জমা দিলে তার দরুন Bank Balance বৃদ্ধি পায়। কিন্তু Bank Overdraft থাকলে এবং চেক বা টাকা জমা দিলে Bank

Overdraft-এর পরিমাণ কমে যায়। কারণ ওভারড্রাফট হল ব্যাঙ্কের কাছে ঋণ, সুতরাং চেক বা টাকা জমা দিলে ঋণ কিছুটা পরিশোধ হয় এবং ঋণের পরিমাণ কমে।

২. Bank Balance থাকলে এবং তার থেকে চেক মারফত টাকা তোলা হলে তার দরুন Bank Balance কমে যায়। কিন্তু Bank Overdraft থাকলে এবং ব্যাঙ্ক থেকে আরও টাকা তোলা হলে Overdraft-এর পরিমাণ বৃদ্ধি পায়। অর্থাৎ ব্যাঙ্কের কাছে ঋণের পরিমাণ বেড়ে যায়।

৩. অনুরূপভাবে, ব্যাঙ্ক সুদ বাবদ Bank Account-এ জমা বা Credit করলে তার দরুন Bank Balance বৃদ্ধি পায়, কিন্তু Bank Overdraft-এর পরিমাণ কমে যায়।

৪. আবার ব্যাঙ্ক কমিশন, বাট্টা, দস্তুরি বা ওভারড্রাফটের সুদ বাবদ Bank Account-এ খরচ লিখলে বা Debit করলে তার দরুন Bank Balance কমে যায়, কিন্তু Bank Overdraft বৃদ্ধি পায়।

বলা বাহুল্য Bank Overdraft দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে গরমিলের কোন্ কারণগুলির জন্য যোগ এবং কোন্ কারণগুলির জন্য বিয়োগ করা হবে তা নির্ভর করবে কোন্ বই-এর Overdraft দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু হচ্ছে তার উপর। **Bank Overdraft as per Cash Book দিয়ে বিবৃতি শুরু করলে যে নিয়মে যোগ-বিয়োগ হবে, Bank Overdraft as per Pass Book দিয়ে শুরু করলে ঠিক তার বিপরীত নিয়মে যোগ-বিয়োগ করতে হবে।** নিচে কয়েকটি উদাহরণ সহযোগে নিয়মগুলি বোঝান হল।

[ক] **ক্যাশ বই অনুযায়ী Bank Overdraft দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে ঃ** গরমিলের যে কারণগুলির দরুন ক্যাশ বই অনুযায়ী Overdraft হ্রাস পেয়েছে কিন্তু পাস বই অনুযায়ী Overdraft হ্রাস পায়নি অথবা পাস বই-এর Overdraft বৃদ্ধি পেয়েছে কিন্তু ক্যাশ বই-এর Overdraft বৃদ্ধি পায়নি, সেগুলির দরুন **যোগ** করতে হবে। অপরপক্ষে যে কারণগুলির দরুন ক্যাশ বই অনুযায়ী Overdraft বৃদ্ধি পেয়েছে কিন্তু পাস বই-এর Overdraft বৃদ্ধি পায়নি অথবা পাস বই-এর Overdraft হ্রাস পেয়েছে কিন্তু ক্যাশ বই-এর Overdraft হ্রাস পায়নি, সেগুলির দরুন **বিয়োগ** করতে হবে। যেমন—

১. **চেক ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে, কিন্তু ব্যাঙ্ক এখনও তা পাস বইতে Credit করেনি ঃ** এক্ষেত্রে ক্যাশ বই-এর Overdraft হ্রাস পেয়েছে, কিন্তু পাস বই-এর Overdraft এখনও হ্রাস পায়নি। সুতরাং এই চেক-এর অঙ্ক ক্যাশ বই অনুযায়ী Overdraft-এর সঙ্গে যোগ করতে হবে।

২. **চেক মারফত পাওনাদারকে টাকা প্রদান করা হয়েছে, কিন্তু ঐ চেক এখনও ব্যাঙ্কে ভাঙ্গান হয়নি ঃ** এ ক্ষেত্রে ক্যাশ বই-এর Overdraft বৃদ্ধি পেয়েছে, কিন্তু পাস বই-এর Overdraft এখনও বৃদ্ধি পায়নি। সুতরাং চেক-এর অঙ্ক ক্যাশ বই অনুযায়ী Overdraft থেকে বিয়োগ করতে হবে।

৩. **ব্যাঙ্ক আমানতের উপর সুদ দিয়েছে, কিন্তু তা এখনও ক্যাশ বইতে Debit করা হয়নি ঃ** এক্ষেত্রে পাস বই অনুযায়ী Overdraft হ্রাস পেয়েছে, কিন্তু ক্যাশ বই-এর Overdraft হ্রাস পায়নি। সুতরাং ক্যাশ বই অনুযায়ী Overdraft থেকে সুদের অঙ্ক বিয়োগ করতে হবে।

৪. **নির্দেশ অনুযায়ী ব্যাঙ্ক সরাসরি বীমার প্রিমিয়াম প্রদান করেছে, কিন্তু তা এখনও ক্যাশ বইতে তোলা হয়নি ঃ** এক্ষেত্রে পাস বই অনুযায়ী Overdraft বৃদ্ধি পেয়েছে, কিন্তু ক্যাশ বই অনুযায়ী Overdraft বৃদ্ধি পায়নি। সুতরাং ক্যাশ বই অনুযায়ী Overdraft-এর সঙ্গে ঐ টাকা যোগ করতে হবে।

[খ] **পাস বই অনুযায়ী Bank Overdraft দিয়ে বিবৃতি শুরু করলে ঃ** যোগ-বিয়োগের নিয়মগুলি উপরে 'ক' অংশে বর্ণিত নিয়মের ঠিক বিপরীত হবে। অর্থাৎ ক্যাশ বই অনুযায়ী Bank Overdraft দিয়ে বিবৃতি শুরু করলে যে কারণগুলির জন্য যোগ করা হয়েছিল, সেগুলির

দরুন পাস বই অনুযায়ী Overdraft থেকে বিয়োগ করতে হবে এবং যেগুলির দরুন বিয়োগ করা হয়েছিল সেগুলি পাস বই অনুযায়ী Overdraft-এর সঙ্গে যোগ হবে। যেমন—

১. উপরে 'ক' অংশের ১নং কারণের দরুন চেক-এর অঙ্ক পাস বই অনুযায়ী Overdraft থেকে বিয়োগ হবে।

২. উপরে 'ক' অংশের ২নং কারণের দরুন চেক-এর অঙ্ক পাস বই অনুযায়ী Overdraft-এর সঙ্গে যোগ হবে।

৩. উপরে 'ক' অংশের ৩নং কারণের দরুন সুদের টাকা পাস বই অনুযায়ী Overdraft-এর সঙ্গে যোগ হবে।

৪. উপরে 'ক' অংশের ৪নং কারণের দরুন প্রিমিয়ামের টাকা পাস বই অনুযায়ী Overdraft থেকে বিয়োগ করতে হবে।

মূল্যবান সূত্র ঃ বিভিন্ন পরিস্থিতিতে গরমিলের অঙ্কগুলি যোগ-বিয়োগের নিয়ম সংক্ষেপে **কয়েকটি সূত্রের** (Formula) আকারে দেওয়া হল ঃ

1. Bank Balance (Debit Balance) as per Cash Book

দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে

(ক) নিচের দফাগুলি **যোগ** (**Add**) করতে হবে ঃ

- (i) Cheques issued but not yet presented at the Bank
- (ii) Amount deposited directly into the Bank by a Debtor.
- (iii) Interest on deposit allowed by Bank but not yet debited in Cash Book.
- (iv) Dividend or Bill collected by Bank but not yet debited in the Cash Book.
- (v) Cheque paid into Bank and credited in Pass Book but omitted to be entered in Cash Book.
- (vi) Cheque paid into Bank and credited in Pass Book but Cash Book debited with a lesser amount.

(খ) নিচের দফাগুলি **বিয়োগ** (**Less**) করতে হবে ঃ

- (i) Cheques deposited but not yet collected (credited) by Bank.
- (ii) Interest on Overdraft or Bank charges (commission) debited in Pass Book but not yet credited in Cash Book.
- (iii) Cheques deposited or Bill of Exchange discounted at the Bank and subsequently dishonoured but the dishonour not yet recorded in Cash Book.
- (iv) Cheques debited in Cash Book but omitted to be sent to Bank.
- (v) Insurance Premium, Tax etc. paid directly by Bank but not yet entered in the Cash Book.
- (vi) Cheque issued or amount withdrawn from Bank and debited in Pass Book but not entered in Cash Book.
- (vii) Cheque paid into Bank for credit in one Account but credited by Bank in another Account.

2. Bank Overdraft (Credit Balance) as per Cash Book

দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে

(ক) উপরোক্ত 1 (খ)-এ উল্লিখিত দফাগুলি **যোগ** (**Add**) করতে হবে।

(খ) উপরোক্ত 1 (ক)-এ উল্লিখিত দফাগুলি **বিয়োগ** (**Less**) করতে হবে।

3. **Bank Balance (Credit Balance) as per Pass Book**
দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে

(ক) উপরোক্ত 1 (খ)-এ উল্লিখিত দফাগুলি **যোগ (Add)** করতে হবে।

(খ) উপরোক্ত 1 (ক)-এ উল্লিখিত দফাগুলি **বিয়োগ (Less)** করতে হবে।

4. **Bank Overdraft (Debit Balance) as per Pass Book**
দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে

(ক) উপরোক্ত 1 (ক)-এ উল্লিখিত দফাগুলি **যোগ (Add)** করতে হবে।

(খ) উপরোক্ত 1 (খ)-এ উল্লিখিত দফাগুলি **বিয়োগ (Less)** করতে হবে।

[বি. দ্র. উপরের সূত্রগুলি বিশ্লেষণ করলে যোগ-বিয়োগের নিয়মগুলি সম্পর্কে আর একটি মূল্যবান সিদ্ধান্তে উপনীত হওয়া যায়।]

(ক) **Bank Balance as per Cash Book** দিয়ে শুরু করলে
অথবা
Bank Overdraft as per Pass Book দিয়ে শুরু করলে
} একই নিয়মে যোগ-বিয়োগ করতে হয়।

(খ) **Bank Balance as per Pass Book** দিয়ে শুরু করলে
অথবা
Bank Overdraft as per Cash Book দিয়ে শুরু করলে
} একই নিয়মে যোগ-বিয়োগ করতে হয়।

উদাহরণ 1 : On 31st December, 1971, the Bank balance as per Pass Book of a trader showed a credit balance of Rs. 10,000. This balance differed from the Bank balance as per Cash Book on that date. On enquiry the following facts were ascertained :

(31 ডিসেম্বর, 1971 তারিখে একজন ব্যবসায়ীর পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের নগদ উদ্বৃত্ত 10,000 টাকা। কিন্তু এই উদ্বৃত্ত ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্তের সঙ্গে মেলেনি। অনুসন্ধানের পর নিম্নলিখিত তথ্যগুলি জানা গেছে :)

(i) Three cheques for Rs. 2,000, Rs. 1,500 and Rs. 750 respectively were deposited into the Bank on 28th December, but these have not yet been collected by the bank.

(ii) Two cheques of the value of Rs. 1,000 and Rs. 500 respectively had been issued to creditors, but these have not yet been presented at the Bank.

(iii) The Bank directly collected commission Rs. 150 and credited the account before 31st December. This was not passed through the Cash Book.

You are required to draw up a Bank Reconciliation Statement as on 31st December, 1971 showing the correct balance as per Cash Book.

(31 ডিসেম্বর, 1971 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করে ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত নির্ণয় করতে হবে।) [C. U. B. Com.]

উত্তর ঃ ইতিপূর্বে প্রদত্ত 3নং সূত্রটির সাহায্যে Bank Reconciliation Statement প্রস্তুত করে নিচে দেখান হল ঃ

BANK RECONCILIATION STATEMENT

As at 31st December, 1971

		Rs.	Rs.
	Bank Balance as per Pass Book		10,000
Add :	Three Cheques deposited into Bank but not yet collected by them—(Rs. 2,000+1,500+750)		4,250
			14,250
Less :	Two Cheques issued to creditors but not yet presented at the Bank—(Rs. 1,000+500)	1,500	
Less :	Commission directly collected by Bank but not yet passed through the Cash Book	150	1,650
	Bank Balance as per Cash Book		12,600

উদাহরণ 2 ঃ The Cash Book (Bank column) of a trader showed a Bank balance (Dr.) of Rs. 15,000 on 31st July, 1974. This did not tally with his Bank balance as per Pass Book. On examination the following discrepancies were noted :

(31 জুলাই, 1974 তারিখে একজন ব্যবসায়ীর ক্যাশ বই (ব্যাঙ্কের ঘর) অনুযায়ী ব্যাঙ্কের নগদ উদ্বৃত্ত 15,000 টাকা। কিন্তু পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্তের সঙ্গে তা মেলেনি। পরীক্ষা করে নিম্নলিখিত অসঙ্গতি লক্ষ্য করা গেল ঃ

(a) Three cheques received from customers on 28th July were deposited into the Bank, but these were credited in the Pass Book on 4th August, 1974 :

B. Das Rs. 500 ; D. Gupta Rs. 400 ; J. Sen Rs. 600.

(b) The following cheques issued on 30th July, 1974 were not presented to Bank till 2nd August :

H. Dutta Rs. 350 ; N. Singh Rs. 500 ; C. Ray Rs. 250.

(c) An amount of Rs. 250 was paid directly into the Bank by a debtor and has not been entered in the Cash Book.

(d) The Bank allowed interest Rs. 65 and charged commission Rs. 15 which were entered in Pass Book but not in the Cash Book.

You are required to prepare a Bank Reconciliation Statement as on 31st July, 1974.

(31 জুলাই, 1974 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করতে বলা হয়েছে।)

উত্তর ঃ ইতিপূর্বে প্রদত্ত 1নং সূত্রের সাহায্যে নিচে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করা হল।

BANK RECONCILIATION STATEMENT

As at 31st July, 1974

		Rs.	Rs.
	Bank Balance as per Cash Book		15,000
Add :	Cheque issued on 30th July but not yet presented at the Bank—(i) H. Dutta Rs. 350 (ii) N. Singh Rs. 500 (iii) C. Roy Rs. 250	1,100	
Add :	Amount paid directly into the Bank but not yet entered in the Cash Book	250	
Add :	Interest allowed by Bank but not enterred in the Cash Book	65	1,415
			16,415
Less :	Cheques deposited into Bank on 28th July but not yet credited in Pass Book :— (i) B. Das Rs. 500 (ii) D. Gupta Rs. 400 (iii) J. Sen Rs. 600	1,500	
Less :	Commission charged by Bank but not yet entered in Cash Book	15	1.515
	Bank Balance as per Pass Book		14,900

উদাহরণ 3 : On 31st March, 1970 a Bank statement was received by your client. The balance at bank, as shown by the Pass Book on that date, was Rs. 10,500. This balance did not agree with the Cash Book balance. On enquiry the following points were discovered :

(তোমার মক্কেল 31 মার্চ, 1970 তারিখে একটি ব্যাঙ্কের বিবৃতি পেল। ব্যাঙ্ক পাস বইতে ঐ দিনের ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত দেখান হয়েছে 10,500 টাকা। এই উদ্বৃত্ত ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্তের সঙ্গে মেলেনি। অনুসন্ধান করে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি জানা গেল :

(i) On 28th March, 1970, three cheques of Rs. 500, Rs. 600 and Rs. 1,200 were deposited by your client but these cheques were not credited by the Bank during the period.

(ii) On 27th March, 1970, the client issued two cheques of Rs. 750 and Rs. 350 to his creditors but these were not presented by them to the bank for payment.

(iii) An interest amounting to Rs. 150 was credited in the Pass Book but was not entered in the Cash Book.

You have been requested to ascertain the correct balance as per the Cash Book.

(তোমাকে ক্যাশ বই-এর প্রকৃত উদ্বৃত্ত বের করতে বলা হয়েছে।) [C.U.B.Com.]

উত্তর : ইতিপূর্বে প্রদত্ত 3নং সূত্রটির সাহায্যে নিচে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করা হল এবং এর মাধ্যমে ক্যাশ বই-এর প্রকৃত উদ্বৃত্ত জানা গেল।

BANK RECONCILIATION STATEMENT
As at 31st March, 1970

		Rs.	Rs.
	Bank Balance as per Pass Book		10,500
Add :	Three Cheques deposited into Bank on 28th March but not yet credited by Bank (i)	500	
	(ii)	600	
	(iii)	1,200	2,300
			12,800
Less :	Two Cheques issued to creditors on 27th March but not yet presented by them to the Bank (i)	750	
	(ii)	350	
Less :	Interest credited in the Pass Book but not yet entered in the Cash Book	150	1,250
	Bank Balance as per Cash Book		11,550

উদাহরণ 4 : On 30th September, 1964, the balance of Bank Account as per trader's own books of account was Rs. 49,350 which differed from the balance as per Bank Pass Book on that date, due to following reasons :

(30 সেপ্টেম্বর, 1964 তারিখে ব্যবসায়ীর নিজ হিসাব বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক হিসাবের উদ্বৃত্ত ছিল 49,350 টাকা, যা নিম্নলিখিত কারণগুলির জন্য ব্যাঙ্ক পাস বই অনুযায়ী উদ্বৃত্তের সঙ্গে মেলেনি :)

(a) Amount deposited by the trader but credited by bank after 30th September, Rs. 4,200.

(b) Cheques issued by the trader but not presented for payment to the bank till after 30th September, Rs. 9,680.

(c) Dividend for Rs. 600 collected by the Bank on behalf of the trader was credited directly and the Bank informed after 30th September.

(d) As per instruction of the trader, the Bank made a payment of a Bill for Rs. 3,000 but the debit note came to the trader on 3rd October.

(e) Bank charges for Rs. 10 were not credited in the Cash Book.

Prepare a Bank Reconciliation Statement as on 30th September, 1964.

(30 সেপ্টেম্বর, 1964 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

[B. S. E. H. S. 1965]

উত্তর : ইতিপূর্বে প্রদত্ত 1নং সূত্র অনুযায়ী নিচে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করা হল।

BANK RECONCILIATION STATEMENT
As at 30th September, 1964

		Rs.	Rs.
	Bank Balance as per Cash Book		49,350
Add :	Cheques issued but not presented for payment to the Bank till after 30th September	9,680	
Add :	Dividend collected by Bank on behalf of the trader and credited directly, but not debited in Cash Book	600	10,280
			59,630
Less :	Amount deposited but credited by Bank after 30th September	4,200	
Less :	Bill paid by Bank as per instruction, but debit note received on 3rd October	3,000	
Less :	Bank charges not yet credited in Cash Book	10	7,210
	Bank Balance as per Pass Book		52,420

ব্যাখ্যা : (1) ব্যবসায়ীর নির্দেশমত ব্যাঙ্ক Dividend আদায় করে সরাসরি পাস বইতে জমা দেখিয়েছে, কিন্তু এই তথ্য 30 সেপ্টেম্বরের পর জানা যাওয়ায় ক্যাশ বইতে ঐ টাকা জমা করা হয়নি।

(2) ব্যবসায়ীর নির্দেশমত ব্যাঙ্ক 3,000 টাকার একটি বিল ব্যাঙ্ক থেকে সরাসরি প্রদান করেছে। এই খবরটি ডেবিট নোট মারফত ব্যবসায়ীকে জানান হয়েছে 30 সেপ্টেম্বরের পর। সেজন্য ক্যাশ বইতে এই টাকা খরচ দেখান হয়নি।

উদাহরণ 5 : On 31st March, 1965, the Bank column of the Cash Book of M. Sen showed a debit balance of Rs. 3,450·50, whereas his Bank Pass Book showed a credit balance of Rs. 3,299·75. On enquiry the following discrepancies were noted :

(31 মার্চ, 1965 তারিখে, এম. সেন-এর ক্যাশ বই-এর ব্যাঙ্কের ঘরে ডেবিট উদ্বৃত্ত ছিল 3,450·50 টাকা, যেখানে তার পাস বই-তে ক্রেডিট উদ্বৃত্ত ছিল 3,299·75 টাকা। অনুসন্ধানের ফলে নিম্নলিখিত গরমিল লক্ষ্য করা গেছে :)

(a) Out of Cheques for Rs. 1,250 issued up to 31st March, cheques for Rs. 675 only had been presented at the Bank within that date.

(b) Cheques for Rs. 870·75 were deposited in the Bank, out of which cheques for Rs. 325 only has been collected so far.

(c) An amount of Rs. 500 was deposited directly into the Bank by a Debtor.

(d) Interest allowed by Bank Rs. 35, for the half year ended 31st March, has not yet been entered in the Cash Book.

(e) Dividend of Rs. 85 collected by Bank on behalf of M. Sen, has not yet been entered in the Cash Book.

(f) A Bill of Exchange for Rs. 500 discounted at the Bank for Rs. 490 has been subsequently dishonoured, but the dishonour has not yet been entered in Cash Book.

(g) A cheque for Rs. 300 has been debited in Cash Book, but omitted to be sent to Bank.

Prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31st March, 1965.

(31 মার্চ, 1965 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

উত্তর : **BANK RECONCILIATION STATEMENT**

As at 31st March, 1965

	Rs.	Rs.
Bank Balance as per Cash Book		3,450·50
Add : Cheques issued but not yet presented at the Bank	575·00	
Add : Amount deposited directly into the Bank by a debtor	500·00	
Add : Interest allowed by Bank but not yet entered in the Cash Book	35·00	
Add : Dividend collected by Bank but not yet entered in the Cash Book	85·00	1,195·00
		4,645·50
Less : Cheques deposited but not yet collected by Bank	545·75	
Less : Bill of Exchange discounted at Bank and subsequently dishonoured, but not yet recorded in Cash Book	500·00	
Less : Cheque debited in the Cash Book but omitted to be sent to Bank	300·00	1,345·75
Bank Balance as per Pass Book		3,299·75

উদাহরণ 6 : On 31st December, 1971, the Pass Book of Mr. A. Jones showed a Bank Overdraft of Rs. 1,375, whereas his Cash Book showed a Bank Overdraft of Rs. 1,500. On investigation, the following reasons for the discrepancy were found :

(31 ডিসেম্বর, 1971 তারিখে এ. জোনস্-এর পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক ওভারড্রাফট-এর পরিমাণ ছিল 1,375 টাকা, অথচ তার ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক ওভারড্রাফট ছিল 1,500 টাকা। অনুসন্ধানের ফলে গরমিলের নিম্নলিখিত কারণগুলি জানা গেছে :)

(a) Cheques amounting to Rs. 625 were paid into the Bank before 31st December, but these were collected by the Bank after that date.

(b) Cheques totalling Rs. 575 were issued before 31st December, but these were presented at the Bank on 4th January, 1972.

(c) Interest on Overdraft and Bank charges debited in Pass Book amounted to Rs. 25, but these were not entered in Cash Book.

(d) An amount of Rs. 300 was deposited directly into the Bank by a Debtor.

(e) A Cheque for Rs. 100 deposited in Bank earlier was dishonoured before 31st December, but the Bank's advice reached Mr. A. Jones after that date.

Prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31st December, 1971.

(31 ডিসেম্বর, 1971 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত কর)।

উত্তর : ইতিপূর্বে প্রদত্ত 4 নং সূত্র অনুযায়ী নিচে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করা হল।

BANK RECONCILIATION STATEMENT

As at 31st December, 1971

		Rs.	Rs.
	Bank Overdraft as per Pass Book		1,375
Add :	Cheques issued but not yet presented at the Bank	575	
Add :	Amount deposited directly into the Bank by a debtor	300	875
			2,250
Less :	Cheques deposited but not yet collected by Bank	625	
Less :	Interest on overdraft and Bank Charges debited in Pass Book but not yet entered in Cash Book	25	
Less :	Cheque dishonoured but not yet adjusted in Cash Book	100	750
	Bank Overdraft as per Cash Book		1,500

উদাহরণ 7 : From the undermentioned particulars of a trader prepare the Bank Reconciliation Statement as on 30th April, 1967 :

(একজন ব্যবসায়ীর নিম্নলিখিত বিবরণগুলি থেকে 30 এপ্রিল, 1967 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত কর :)

(i) Bank Overdraft as per Cash Book Rs. 7,050.

(ii) During the month, the total amount of cheques for Rs. 13,500 was deposited into Bank but of those one cheque for Rs. 2,430 has been entered in the Pass Book on 4th of May.

(iii) During the month cheques for Rs. 17,390 were drawn in favour of creditors—of them one creditor for Rs. 7,220 encashed his cheque on 6th of May, whereas another for Rs. 3,300 has not encashed his cheque yet.

(iv) As per order, the Bank on 28.4.67 had paid out Rs. 2,000 to a creditor but by mistake the same has not yet been entered in the Cash Book.

(v) According to agreement, on 29.4.67, a debtor had deposited directly into the Bank account Rs. 1,470, but the same has not been recorded in the Cash Book.

(vi) In the month of April, the Bank, without any intimation, had debited his account for Rs. 20 as Bank charges and credited the same for Rs. 30 as interest for the last year. [B. S. E. H. S. 1968]

উত্তর : ইতিপূর্বে প্রদত্ত 2নং সূত্র অনুযায়ী নিচে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করে দেখান হল।

BANK RECONCILIATION STATEMENT

As at 30th April, 1967

		Rs.	Rs.
	Bank Overdraft as per Cash Book		7,050
Add :	Cheque deposited into Bank but not yet entered in Pass Book	2,430	
Add :	Amount paid by Bank to a creditor as per order but not yet entered in the Cash Book	2,000	
Add :	Bank charges debited by Bank but not yet entered in Cash Book	20	4,450
			11,500
Less :	Cheques issued but not yet encashed by the creditors (Rs. 7,220+Rs. 3,300)	10,520	
Less :	Amount deposited directly into Bank by a debtor but not yet entered in Cash Book	1,470	
Less :	Interest for last year credited by Bank but not yet entered in Cash Book	30	12,020
	Bank Balance as per Pass Book		520

উপরের উদাহরণে দেখা যাচ্ছে যে, Bank Overdraft as per Cash Book দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করা হয়েছে। 7,050 টাকা Overdraft-এর সঙ্গে গরমিলের কতকগুলি কারণের দরুন মোট 4,450 টাকা যোগ করার ফলে Overdraft-এর পরিমাণ বৃদ্ধি পেয়ে হয়েছে 11,500 টাকা। পরে অন্য কতকগুলি গরমিলের কারণের দরুন মোট 12,020 টাকা Overdraft-এর 11,500 টাকা থেকে বিয়োগ করার ফলে সবশেষে পাস বই অনুযায়ী Bank Balance পাওয়া যাচ্ছে 520 টাকা।

এর কারণ এই যে, Bank Balance হল **ধনাত্মক** (Positive) উদ্বৃত্ত এবং Bank Overdraft হল **ঋণাত্মক** (Negative) উদ্বৃত্ত। সুতরাং অঙ্কের নিয়ম অনুযায়ী ঋণাত্মক (Negative) সংখ্যা থেকে তার চেয়ে বড় ধনাত্মক (Positive) সংখ্যা বিয়োগ করলে বিয়োগফল হবে ধনাত্মক (Positive) সংখ্যা। যেমন, −50 (ঋণাত্মক সংখ্যা) থেকে যদি +60 (ধনাত্মক সংখ্যা) বাদ দেওয়া যায় তাহলে বিয়োফল হয় +10 (ধনাত্মক সংখ্যা)। এই নিয়মেই −11,500 টাকা (ঋণাত্মক উদ্বৃত্ত) থেকে +12,020 (ধনাত্মক উদ্বৃত্ত) বিয়োগ করার ফলে বিয়োগফল হয়েছে +520 (ধনাত্মক উদ্বৃত্ত বা Bank Balance)।

আবার অঙ্কের নিয়ম অনুযায়ী ঋণাত্মক (Negative) সংখ্যা থেকে তার চেয়ে ছোট ধনাত্মক (Positive) সংখ্যা বিয়োগ করলে বিয়োগফল হবে ঋণাত্মক (Negative) সংখ্যা। যেমন, উপরের

উদাহরণে যদি ঋণাত্মক উদ্বৃত্ত (Overdraft) 11,500 টাকা থেকে তার চেয়ে কম ধনাত্মক উদ্বৃত্ত (Balance) 9,000 টাকা বিয়োগ করা হত, তাহলে বিয়োগফলটি হত ঋণাত্মক উদ্বৃত্ত (Overdraft) 2,500 টাকা।

উপরের আলোচনা থেকে দেখা যাচ্ছে যে—

(ক) Bank Overdraft থেকে তার চেয়ে **বেশী টাকা** বিয়োগ করলে, বিয়োগফলটি হবে Bank Balance।

(খ) Bank Overdraft থেকে তার চেয়ে **কম টাকা** বিয়োগ করলে, বিয়োগফলটি হবে Bank Overdraft।

(গ) Bank Balance থেকে তার চেয়ে **বেশী টাকা** বিয়োগ করলে, বিয়োগফলটি হবে Bank Overdraft।

(ঘ) Bank Balance থেকে তার চেয়ে **কম টাকা** বিয়োগ করলে, বিয়োগফলটি হবে Bank Balance।

উদাহরণ 8 : Prepare a Bank Reconciliation Statement to reconcile the Cash Book (Bank column) and Bank Pass Book of M. Basu as at 31st March, 1975 :

CASH BOOK (Bank Column)

Dr. Cr.

Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.
1975				1975			
Mar. 20	To Balance b/d		7,000	Mar. 23	By K. Ahmed's A/c		250
,, 25	,, B. Sen's A/c		140	,, 26	,, Cash	C	100
,, 29	,, Cash	C	500	,, 28	,, N. Roy's A/c		525
				,, 31	,, Balance c/d		6,765
			7,640				7,640

BANK PASS BOOK

Date	Particulars	Cheque No.	Withdrawals Rs.	Deposits Rs.	Balance Rs.
1975					
March 20	By Balance b/d				7,000 (Cr.)
,, 22	,, Cash (S. Biswas)			200	7,200
,, 26	To Cash		100		7,000
,, 29	By Cash			500	7,600
	,, Interest			25	7,625
,, 31	To Cheque (K. Ahmed)		250		7,375 (Cr.)

উত্তর : 31 মার্চ তারিখে Cash Book অনুযায়ী Bank Balance 6,765 টাকা, কিন্তু Pass Book অনুযায়ী Bank Balance 7,375 টাকা। ক্যাশ বই ও পাস বই তুলনা করে দেখা যাচ্ছে গরমিলের কারণগুলি নিম্নরূপ :—

(ক) 22 মার্চ তারিখে একজন দেনাদার (S. Biswas) সরাসরি ব্যাঙ্কে 200 টাকা জমা দিয়েছে, কিন্তু ক্যাশ বই-তে এখনও জমা করা হয়নি।

(খ) 25 তারিখে B. Sen-এর কাছে প্রাপ্ত 140 টাকার চেক ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে, কিন্তু ব্যাঙ্ক এখনও ঐ চেক-এর টাকা আদায় করেনি।

(গ) 28 তারিখে একজন পাওনাদার N. Roy-কে একখানি 525 টাকার চেক দেওয়া হয়েছে, কিন্তু ঐ চেক এখনও ব্যাঙ্কে ভাঙ্গান হয়নি।

(ঘ) 31 তারিখে ব্যাঙ্ক সুদ বাবদ 25 টাকা পাস বই-তে জমা লিখেছে, কিন্তু ক্যাশ বই-তে এখনও তা জমা করা হয়নি।

এগুলি থেকে এখন একটি Bank Reconciliation Statement প্রস্তুত করা যায়।

BANK RECONCILIATION STATEMENT
As at 31st March, 1975

		Rs.	Rs.
	Bank Balance as per Cash Book		6,765
Add :	Amount deposited directly into Bank by a debtor (S. Biswas)	200	
Add :	Cheque issued but not yet presented at the Bank	525	
Add :	Interest allowed by Bank but not yet entered in Cash Book	25	750
			7,515
Less ;	Cheque deposited but not yet collected by Bank		140
	Bank Balance as per Pass Book		7,375

ক্যাশ বই-এর সংশোধনসহ ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত
Amendment of Cash Book and Preparation of Reconciliation Statement

ইতিপূর্বে ক্যাশ বই ও পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত দুইটির গরমিলের যে কারণগুলি আলোচনা করা হয়েছে সেগুলি বিশ্লেষণ করলে দেখা যাবে যে, এগুলি নিম্নলিখিত দুই শ্রেণীর ঃ

(১) **প্রথম শ্রেণীতে পড়ে সেই কারণগুলি যেগুলি ক্যাশ বইটি সংশোধন করলেই দূর হয়।** অর্থাৎ যে লেনদেনগুলি পাস বইতে লেখা হয়েছে কিন্তু ক্যাশ বইতে লেখা হয়নি। যেমন—ব্যাঙ্ক সুদ দিয়েছে বা কমিশন, বাট্টা ইত্যাদি কেটে নিয়েছে এবং তার দরুন পাস বইতে হিসাব লেখা হয়েছে কিন্তু ক্যাশ বইতে লেখা হয়নি, ব্যাঙ্কে সরাসরি টাকা বা চেক জমা পড়েছে কিন্তু ক্যাশ বইতে Debit করা হয়নি, ব্যাঙ্ক সরাসরি প্রিমিয়াম বা বিলের টাকা দিয়েছে কিন্তু ক্যাশ বইতে তা লেখা হয়নি, ইত্যাদি। তাছাড়া ক্যাশ বইতে ভুল হিসাব লেখা বা হিসাব না লেখার বিচ্যুতির (Omission) দরুন গরমিল হলে, সেগুলিও এই শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত।

(২) **দ্বিতীয় শ্রেণীতে পড়ে গরমিলের সেই কারণগুলি যেগুলি কেবলমাত্র পাস বই সংশোধন করলে দূর হবে।** অর্থাৎ যে লেনদেনগুলি ক্যাশ বইতে লেখা হয়েছে, কিন্তু পাস বইতে লেখা হয়নি। যেমন—ব্যাঙ্কে চেক জমা দেওয়ার জন্য ক্যাশ বইতে হিসাব লেখা হয়েছে কিন্তু পাস বইতে এখনও তা লেখা হয়নি, চেক মারফত টাকা প্রদানের পর ক্যাশ বইতে তা Credit করা হয়েছে কিন্তু চেকটি ব্যাঙ্কে না আসায় পাস বইতে এখনও Debit করা হয়নি, ইত্যাদি। তাছাড়া পাস বইতে ভুল হিসাব লেখা বা হিসাব লেখার বিচ্যুতির দরুন গরমিল হলে সেগুলিও এই শ্রেণীতে পড়ে।

এখন মনে রাখা দরকার যে, প্রথম শ্রেণীর কারণগুলি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতিতে না দেখালেও চলে। কারণ ব্যাঙ্ক সমন্বয়ের তারিখে ব্যাঙ্ক থেকে পাস বইটি হাল তারিখ পর্যন্ত হিসাব লিখিয়ে নেওয়া যায়। এবার ঐ পাস বইটি দেখে ক্যাশ বইটি সংশোধন করে নিলেই প্রথম শ্রেণীর গরমিলের কারণগুলি দূর হবে। তা ছাড়া ক্যাশ বইতে যোগ করা, জের টানা বা উদ্বৃত্ত নির্ণয়ের অথবা বিচ্যুতির ভুল থাকলে তাও পাস বই-এর সঙ্গে মিলিয়ে সংশোধন করে নেওয়া যায়। বাস্তবক্ষেত্রে অধিকাংশ ব্যবসায়েই আজকাল এইভাবে ক্যাশ বইটি সংশোধন করে নেওয়া হয়। এরূপ সংশোধনের পর ক্যাশ বই-এর ব্যাঙ্কের ঘরে যে উদ্বৃত্ত পাওয়া যায় তাকে **ক্যাশ বই অনুযায়ী সংশোধিত ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত** (Adjusted Bank Balance as per Cash Book) বলা হয়।

কিন্তু দ্বিতীয় শ্রেণীর গরমিলের কারণগুলি দূর করার জন্য পাস বই সংশোধন করা ব্যবসায়ী বা তার হিসাবরক্ষকের ক্ষমতা বা এক্তিয়ারভুক্ত নয়। একমাত্র ব্যাঙ্ক ছাড়া আর কেউ পাস বই সংশোধন করতে পারে না। সুতরাং গরমিলের এই কারণগুলি দূর করে ক্যাশ বই ও পাস বই-এর ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্তের মিলকরণের জন্য ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করতে হয়।

এই বিকল্প পদ্ধতিতে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করতে বলা হলে—

(ক) **প্রথমে** প্রথম শ্রেণীর কারণগুলি বেছে নিয়ে সেগুলির সাহায্যে ক্যাশ বই সংশোধন করে Adjusted Bank Balance as per Cash Book নির্ণয় করতে হবে ;

(খ) **তারপর** Adjusted Bank Balance as per Cash Book দিয়ে যথারীতি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি শুরু করে দ্বিতীয় শ্রেণীর কারণগুলির সাহায্যে Bank Balance as per Pass Book নির্ণয় করতে হবে।

[**বি. দ্র.** অবশ্য ক্যাশ বই সংশোধনের পর ক্যাশ বই অনুযায়ী **Bank Overdraft** হতে পারে। সেক্ষেত্রে **Adjusted Bank Overdraft as per Cash Book** দিয়ে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি শুরু হবে।

নিচে একটি উদাহরণের সাহায্যে এই বিকল্প পদ্ধতির **Bank Reconciliation Statement** প্রস্তুত করে দেখান হল।

উদাহরণ 9 : On examining the Pass Book of a firm, it is found that the Balance shown on 31st March, 1965, the close of the firm's financial year, differs from the bank balance as shown in the Cash Book. The Cash Book shows a balance of Rs. 13,620. From a detailed comparison of the entries it is found that :

[একটি কারবারের পাস বইটি পরীক্ষা করে দেখা গেল যে, 31 মার্চ, 1965 অর্থাৎ যে তারিখে কারবারের হিসাব বন্ধ হয়, ঐ দিন পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত ক্যাশ বই অনুযায়ী উদ্বৃত্তের সঙ্গে মিলছে না। ঐ তারিখে ক্যাশ বই অনুযায়ী উদ্বৃত্ত 13,620 টাকা। সমস্ত লিখনগুলি তুলনা করে দেখা গেল যে :]

(a) Rs. 2,860 is entered in Cash Book as paid into Bank on 31st March, 1965 but was credited by Bank on 4th April, 1965.

(b) Bank charges Rs. 70 on 31st March, 1965 was not entered in the Cash Book.

(c) A cheque for Rs. 1,000 which was received from X was paid into the Bank without recording the same in the Cash Book.

(d) Cheques totalling Rs. 6,720 were issued by the firm and duly recorded in the Cash Book before 31st March, 1965 but had not been presented at the Bank for payment until after that date.

(e) On 25th March, 1965 a debtor paid Rs. 1,000 directly into the firm's Bank in settlement of his account but no entry was made in the Cash Book of the firm in respect of this.

(f) No entry has been made in the Cash Book to record the dishonour on 15th March, 1965 of a cheque for Rs. 500 received from Y & Co.

(i) You are required to pass entries for necessary correction of the Cash Book of the firm.

(ii) On the basis of the corrected Cash Book balance you are required to prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31st March, 1965.

(ক. কারবারের ক্যাশ বইটির প্রয়োজনীয় সংশোধন করার জন্য তোমাকে দাখিলা লিখতে বলা হয়েছে। খ. ক্যাশ বই-এর সংশোধিত উদ্বৃত্তের ভিত্তিতে তোমাকে 31 মার্চ, 1965 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করতে হবে।) [B. S. E. H. S. 1966]

উত্তর : গরমিলের কারণগুলি বিশ্লেষণ করে দেখা যাচ্ছে যে, নিম্নলিখিত কারণগুলি ক্যাশ বই সংশোধন করলেই দূর হবে :

(ক) 31 মার্চ তারিখে ব্যাঙ্ক চার্জ বাবদ 70 টাকা পাস বইতে খরচ লেখা হয়েছে, কিন্তু ক্যাশ বইতে এখনও তা লেখা হয়নি।

(খ) X-এর কাছে প্রাপ্ত 1,000 টাকার চেকটি ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়েছে, কিন্তু তার দরুন ক্যাশ বইতে আদৌ হিসাব লেখা হয়নি।

(গ) 25 মার্চ একজন খরিদ্দার সরাসরি ব্যাঙ্কে 1,000 টাকা জমা দিয়েছে, কিন্তু তার দরুন ক্যাশ বইতে কোনও দাখিলা করা হয়নি।

(ঘ) 15 মার্চ তারিখে Y & Co.-র কাছ থেকে প্রাপ্ত 500 টাকার চেকটি ব্যাঙ্কে প্রত্যাখ্যাত হয়েছে, কিন্তু এই প্রত্যাখানের হিসাব আদৌ ক্যাশ বইতে লেখা হয়নি।

উপরোক্ত কারণগুলির সাহায্যে সংশোধিত ক্যাশ বইটি প্রথমে দেখান হল।

Dr. **Amended Cash Book (Bank Column)** **Cr.**

Date	Particulars	L.F.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L.F.	Cash Rs.	Bank Rs.
1965					1965				
Mar. 31	To Balance b/d			13,620	Mar. 31	By Bank Charges A/c (Bank charges debited in Pass Book but not recorded in Cash Book)			70
,,	,, X A/c (Cheque deposited but not recorded earlier)			1,000	,,	,, Y & Co. A/c (Dishonour of their Cheque not recorded in Cash Book)			500
,,	,, Debtor's A/c (Cash deposited by him directly)			1,000	,,	,, Balance (as adjusted) c/d			15,050
				15,620					15,620

এবার Adjusted Bank Balance as per Cash Book (15,050 টাকা) দিয়ে শুরু করে Bank Reconciliation Statement প্রস্তুত করে দেখান হল।

BANK RECONCILIATION STATEMENT

As at 31st March, 1965

	Rs.	Rs.
Adjusted Bank Balance as per Cash Book		15,050
Add : Cheques issued before 31st March but not yet presented at the Bank for payment		6,720
		21,770
Less : Cheques paid into Bank but not yet credited in the Pass Book		2,860
Bank Balance as per Pass Book		18,910

উদাহরণ 10 : On 30th June, 1966 Dulal's Cash Book showed he had a Bank Overdraft of Rs. 300 on his current account at the bank. On checking the Cash Book with the Bank Statement, you find the following discrepancies.

[30 জুন, 1966 তারিখে দুলালের ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কে তার চলতি হিসাব ওভারড্রাফট্ ছিল 300 টাকা। ব্যাঙ্ক বিবৃতির সঙ্গে ক্যাশ বই মিলিয়ে নিম্নলিখিত গরমিল দেখা গেল :]

(i) Cheques drawn amounting to Rs. 500 had been entered in the Cash Book, but had not been presented at the Bank.

(ii) Cheques received, amounting to Rs. 400, had been entered in the Cash Book, but had not been credited by the Bank.

(iii) On instructions from Dulal, the Bank had transferred Interest Rs. 60 from his Deposit Account to his Current Account, recording the transfer on 5th July, 1966. But this amount had been debited in Cash Book on 30th June.

(iv) Bank charges Rs. 35 shown in the Bank Statement had not been entered in the Cash Book.

(v) Payment side of the Cash Book had been undercast by Rs. 10.

(vi) Dividends amounting to Rs. 200 had been paid direct into the Bank and not entered in the Cash Book.

(vii) A cheque for Rs. 50 drawn on Deposit Account had been shown in the Cash Book as drawn on Current Account.

You are required to (i) indicate the appropriate adjustment in the Cash Book, and (ii) prepare a statement reconciling the amended balance with that shown in the Bank Statement.

[তোমাকে বলা হয়েছে—ক. ক্যাশ বইতে উপযুক্ত সংশোধন করতে, এবং খ. সংশোধিত উদ্বৃত্ত ব্যাঙ্ক বিবৃতিতে প্রদত্ত উদ্বৃত্তের সঙ্গে সমন্বয় করে একটি বিবৃতি প্রস্তুত করতে।]

[C. U. B. Com.—Adapted]

উত্তর : গরমিলের উপরোক্ত কারণগুলির মধ্যে শেষের চারটি কারণের দরুন ক্যাশ বই সংশোধন করতে হবে। তারপর ক্যাশ বই-এর সংশোধিত ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত দিয়ে শুরু করে প্রথম তিনটি কারণের সাহায্যে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করতে হবে।

Dr. **Amended Cash Book (Bank Column)** Cr.

Date	Particulars	L.F.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L.F.	Cash Rs.	Bank Rs.
1966					1966				
June 30	To Dividend A/c (Dividend paid direct into Bank)			200	June 30	By Balance b/d			300
,,	,, Deposit A/c (Cheque drawn wrongly shown in Current A/c)			50	,,	,, Bank Charges A/c (Bank charges shown in Bank Statement)			35
,,	,, Balance (adjusted) c/d			95	,,	,, Suspense A/c (Undercasting in Cash Book adjusted)			10
				345					345
					1966 July 1	By Balance (adjusted) b/d			95

উপরের সংশোধিত ক্যাশ বই থেকে প্রাপ্ত Adjusted Bank Overdraft as per Cash Book (95 টাকা) দিয়ে নিচের সমন্বয় বিবৃতি শুরু করা হল।

BANK RECONCILIATION STATEMENT

As at 30th June, 1966

		Rs.	Rs.
	Bank Overdraft (adjusted) as per Cash Book		95
Add :	Cheques received and entered in Cash Book but not yet credited by Bank	400	
,,	Interest on Deposit Account transferred to Current Account entered in Cash Book but not yet recorded by Bank	60	460
			555
Less :	Cheques drawn but not yet presented at the Bank		500
	Bank Overdraft as per Pass Book		55

ব্যাখ্যা : (1) Deposit Account বাবদ যে সুদ পাওয়া গেছে সেটি Current Account-এ জমা করার নির্দেশ দেওয়া হয়েছিল। সেই মত ক্যাশ বইতে Current A/c-এ 60 টাকা Debit করা হয়েছে, কিন্তু ব্যাঙ্ক এখনও ঐ টাকা পাস বইতে Credit করেনি। সুতরাং ক্যাশ বইতে 60 টাকা Debit করায় ওভারড্রাফট্ কমে গিয়েছিল। এখন 60 টাকা যোগ করে সেটি বাড়ালে তবেই পাস বই-এর সঙ্গে সমান হবে।

(2) ক্যাশ বই-এর খরচের (Credit) দিকে ভুলক্রমে যোগফল 10 টাকা কম হয়েছিল। একেই Undercasting বলে। এখন ক্যাশ বই-এর Credit দিকে 10 টাকা খরচ লিখলে তবেই ভুল সংশোধন হবে।

উদাহরণ 11 : From the following information, prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31st December, 1982 :

(নিম্নলিখিত তথ্য থেকে 31 ডিসেম্বর, 1982 তারিখের একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত কর :)

(i) Bank Balance as per Cash Book, Rs. 1,250.

(ii) Cheques of Rs. 8,600 deposited on 26th December, 1982, but the same collected by Bank on 4th January, 1983.

(iii) Cheques of Rs. 650 issued on 29th December, 1982, but not presented for payment till 31st December, 1982.

(iv) Insurance Premium amounting to Rs. 900 and Subscription Rs. 700 paid by Bank, but these have not been recorded in Cash Book.

(v) Bank Charges debited in Pass Book but not recorded in Cash Book, Rs. 150.

(vi) Dividend collected by Bank but not entered in the Cash Book, Rs. 1,200.

(vii) Sri Sukumar Sen, a customer, paid Rs. 1,400 direct into Bank on 27th December, 1982 and the bank advised the information on 6th January, 1983. [W. B. H. S. Council Exam. 1983]

উত্তর : **BANK RECONCILIATION STATEMENT**

As at 31st December, 1982

		Rs.	Rs.
	Bank Balance as per Cash Book		1,250
Add :	Cheques issued but not presented for payment till 31st December, 1982	650	
,,	Dividend collected by Bank but not entered in Cash Book	1,200	
,,	Amount paid directly into Bank by Sukumar Sen, a customer, but not entered in Cash Book	1,400	3,250
			4,500
Less :	Cheques deposited but not yet collected by Bank	8,600	
,,	Amounts paid by Bank but not recorded in Cash Book—Insurance Premium	900	
	Subscription	700	
,,	Bank Charges debited in Pass Book but not recorded in Cash Book	150	10,350
	Bank Overdraft as per Pass Book		5,850

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What is a Pass Book ? What are the entries recorded in this book ?
(Ans. P. 3·127-3·128)

(পাস বই কাকে বলে ? এই বইতে কি ধরনের দাখিলা লেখা হয় ?)

2. What are the causes of disagreement of the Pass Book balance with that of the Cash Book (Bank column) on a particular date ?
(Ans. P. 3·129-·3·130)

(একটি নির্দিষ্ট তারিখে পাস বই-এর উদ্বৃত্তের সঙ্গে ক্যাশ বই-এর ব্যাঙ্কের ঘরের উদ্বৃত্ত না মেলার কারণগুলি কি ?)

3. State what do you understand by the term 'Bank Reconciliation Statement'. What are the purposes for which such a statement is prepared ? [W. B. H. S.]
(Ans. P. 3·130-3·131)

('ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি' বলতে কি বোঝ ? কি কি উদ্দেশ্যে ঐ রকম বিবৃতি প্রস্তুত করা হয় ?)

4. What is meant by bank reconciliation statement ? Briefly state its utility to the businessman.
[W. B. H. S. Council Exam. 1978, 1981] (Ans. P. 3·130-3·131)

(ব্যাঙ্কের হিসাব মিলকরণের বিবরণী বলতে কি বোঝায় ? ব্যবসায়ীর নিকট এর প্রয়োজনীয়তা সংক্ষেপে বিবৃত কর।)

5. What do you mean by a Bank Reconciliation Statement ? Why and how is it prepared ? Is it an account ?
[W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P. 3·130-3·132)

(ব্যাঙ্কের হিসাব মিলকরণের বিবরণী বলতে কি বোঝ ? কেন এবং কিভাবে এটি প্রস্তুত হয় ? এটি কি একটি Account ?)

6. Explain with examples when and how a Bank Reconciliation Statement is prepared. (Ans. P. 3·131-3·132)

(ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি কখন ও কি পদ্ধতিতে প্রস্তুত করা হয় তা উদাহরণ-সহ ব্যাখ্যা কর।)

Short Answer Questions

1. Define 'Bank Reconciliation Statement'. (Ans. P. 3·131)

('ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি'-র সংজ্ঞা লেখ।)

2. Name the two principal reasons for the disagreement of Bank balance as per Cash Book and Pass Book. (Ans. P. 3·129-3·130)

(ক্যাশ বই ও পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্তের মধ্যে পার্থক্য হওয়ার দুইটি প্রধান কারণ উল্লেখ কর।)

3. What is the purpose of preparing a Bank Reconciliation Statement ? (Ans. P. 3·130-3·131)

(ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করার উদ্দেশ্য কি ?)

4. Briefly state the utility of Bank Reconciliation Statement.
[W. B. H. S. Council Exam. 1983] (Ans. P. 3·131)

(সংক্ষেপে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতির উপযোগিতা লেখ।)

Objective Type Questions

1. State against each of the following items whether it is added or deducted when preparing a Bank Reconciliation Statement starting with Bank Overdraft as per Cash Book :

(ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক ওভারড্রাফট্ দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে নিম্নলিখিত কারণগুলির জন্য যোগ করতে হয় না বিয়োগ করতে হয় তা উল্লেখ কর :

(a) Cheque deposited but not yet collected by Bank.

(b) Interest on Overdraft charged by Bank.

(c) Insurance Premium paid directly by the Bank.

(d) Amount deposited directly in the Bank by a customer.

(e) Bill discounted with Bank and subsequently dishonoured, but not yet recorded in Cash Book.

2. State which of the following statements are correct (write 'Correct' or 'Incorrect') :

(নিচের উক্তিগুলির মধ্যে কোন্‌গুলি ঠিক উল্লেখ কর। [পাশে 'ঠিক' ও 'ভুল' লেখ] :)

(a) A Bank Reconciliation Statement is prepared at the end of each day.

(প্রতিদিন দিনের শেষে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়।)

(b) Pass Book shows an exact replica of the Cash Account of a trader.

(পাস বই-তে ব্যবসায়ীর ক্যাশ খাতের একটি হুবহু নকল থাকে।)

(c) Cheques drawn but not yet presented at Bank are added in the Reconciliation Statement starting with Cash Book Balance.

(ক্যাশ বই অনুযায়ী উদ্বৃত্ত দিয়ে সমন্বয় বিবৃতি শুরু করলে, যে চেক মারফত টাকা প্রদান করা হয়েছে, কিন্তু এখনও ব্যাঙ্কে ভাঙ্গান হয়নি তার দরুন বিবৃতিতে যোগ করা হয়।)

(d) A Bank Reconciliation Statement is prepared to reconcile the difference between balances of Cash Column and Bank Column of the Cash Book.

(ক্যাশ বই-এর ক্যাশ-এর ঘর ও ব্যাঙ্কের ঘর-এর উদ্বৃত্তের মধ্যে পার্থক্যের সমন্বয় বা মিল করার জন্যই ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়।)

EXERCISES

1. From the following particulars prepare a Bank Reconciliation Statement as at 30th June, 1969 :

(নিম্নলিখিত বিষয়গুলি হতে 30 জুন, 1969 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত কর :)

(i) Bank balance as per Cash Book, Rs. 5,950.

(ii) Cheques deposited on 24th June, but not collected by Bank up to 30th June, Rs. 750.

(iii) Cheques drawn but not presented at the Bank upto 30th June, Rs. 375.

(iv) Payment by customer directly into Bank, but not entered in Cash Book, Rs. 300.

(v) Interest allowed by Bank, Rs. 20 and commission charged by Bank, Rs. 12 not entered in Cash Book.

(vi) Cheque for Rs. 550 deposited and collected by Bank before 30th June, but entered in Cash Book as Rs. 500.

(Ans. Balance as per Pass Book Rs. 5,933.)

2. From the following particulars of Atlas Cycle Co. prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31st December, 1971 :

(আটলাস সাইকেল কোম্পানীর নিম্নলিখিত বিবরণগুলি থেকে 31 ডিসেম্বর, 1971 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত কর :)

(a) Bank Overdraft as per Cash Book, Rs. 11,322.

(b) Three cheque drawn in December but presented at the Bank after 31st December—Rs. 1,000 ; Rs. 600 ; Rs. 185.

(c) Cash and cheques deposited into Bank on 30th December, of which cheques for Rs. 562 were credited by Bank in January, 1972.

(d) Rs. 100 was deposited by a debtor directly into Bank, but this had not been entered in Cash Book.

(e) Interest on overdraft Rs. 10 and Bank charges Rs. 15 were not shown in the Cash Book.

(f) A cheque for Rs. 500 received from Viswakarma Brothers and sent to Bank for collection, has been subsequently dishonoured.

(Ans. Bank Overdraft as per Pass Book Rs. 10,524)

3. On 31st March, 1975, the Bank Pass Book of Sri N. Basu showed a credit balance of Rs. 6,572·50 which did not agree with his Bank balance as per Cash Book. On examining both the books the following reasons were ascertained :

(31 মার্চ, 1975 তারিখে শ্রী এন. বসুর ব্যাঙ্ক পাস বইতে 6,572·50 টাকা ক্রেডিট উদ্বৃত্ত দেখা গেল, কিন্তু সেটি ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্তের সঙ্গে মেলেনি। উভয় বই পরীক্ষা করে নিম্নলিখিত গরমিলের কারণগুলি দেখা গেল :)

(a) Three cheques totalling Rs. 852 were deposited on 28.3.75 of which one cheque for Rs. 290 was credited in Pass Book on 4.4.75.

(b) Cheques for Rs. 745·75 were drawn before 31st March, but have not yet been presented at the Bank.

(c) An amount of Rs. 385 has been deposited directly into Bank by a customer, but not yet recorded in Cash Book.

(d) A Bill of Exchange for Rs. 500 discounted with the Bank earlier has been dishonoured, but this has not been recorded in the Cash book.

(e) Bank has allowed interest Rs. 72·50 and charged commission of Rs. 28, but this has not been recorded in the Cash Book.

(f) Insurance Premium of Sri Basu Rs. 150 has been paid directly by the Bank, but not yet credited in Cash Book.

Prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31st March, 1975.

(31 মার্চ, 1975 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

(Ans. Bank Balance as per Cash Book Rs. 6,337·25)

4. The Bank Pass Book of Kapur Bros. showed a Bank Balance of Rs. 745·25 on 31st December, 1974, whereas the Bank column of his Cash Book showed a Bank balance of Rs. 1,038·25. On examination the following reasons were ascertained :

(31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে কাপুর ব্রাদার্সের ব্যাঙ্ক পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত ছিল 745·25 টাকা, কিন্তু ক্যাশ বই-এর ব্যাঙ্কের ঘর অনুযায়ী ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত ছিল 1,038·25 টাকা। পরীক্ষা করে গরমিলের নিম্নলিখিত কারণগুলি পাওয়া গেল :)

(i) Two cheques for Rs. 450 and Rs. 375 were deposited in the Bank on 27th December, of which the first cheque has not yet been collected by Bank and the second cheque has been credited in the Pass Book as Rs. 325.

(ii) A cheque for Rs. 285 drawn before 31st December has not yet beeu presented at the Bank.

(iii) Dividend of Rs. 125 has been collected directly by the Bank, but this has not yet been recorded in the Cash Book.

(iv) Insurance Premium of Rs. 95 paid directly by the bank has not yet been credited in the Cash Book.

(v) Bank has allowed interest on deposit Rs. 27, but this has not yet been entered in Cash Book.

Prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31st December, 1974.

(31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

5. On 31st December, 1974 I had a Bank Overdraft of Rs. 7,915 as per my Cash Book (Bank Column) which did not agree with the Pass Book. On examination it was found that—

(a) Cheques amounting to Rs. 1,000 had been paid into the Bank on 29th December of which Cheques for Rs. 750 only were credited in the Pass Book.

(b) I had issued three cheques amounting to Rs. 2,500 of which only two cheques worth Rs. 2,000 were presented at the Bank before 31st December.

(c) There was a debit of Rs. 75 in the Pass Book for Interest on Overdraft, but no entry had been made in Cash Book.

(d) A cheque for Rs. 60 was debited in the Cash Book but omitted to be banked.

(e) An entry of Rs. 300 deposited directly into the Bank by a customer appears in the Pass Book but not in the Cash Book.

You are required to prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31st December, 1974.

(তোমাকে 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করতে বলা হয়েছে।) (Ans. Bank Overdraft as per Pass Book Rs. 7,500.)

6. Given below are the extracts of Cash Book (Bank column) and Bank Pass Book of Sri R. Mehra for the month of January, 1973. Prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31st January, 1973.

(শ্রী আর. মেহেরার ক্যাশ বই (ব্যাঙ্কের ঘর) ও ব্যাঙ্কের পাস বই থেকে 1973 জানুয়ারী মাসের হিসাবের সারাংশ নিচে দেওয়া হল। এর থেকে 31 জানুয়ারী, 1973 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

Dr. CASH BOOK (Bank Column) Cr.

1973		Rs.	1973		Rs.
Jan. 1	To Balance b/d	7,500	Jan. 3	By Salary A/c	1,000
,, 5	,, Cash	1,000	,, 10	,, Cash	300
,, 8	,, A. Roy's A/c	500	,, 12	,, A. Dutta A/c	250
,, 15	,, J. Basu's A/c	850	,, 18	,, B. N. Co. A/c	800
,, 20	,, Sales A/c	1,000	,, 23	,, Stationery A/c	100
,, 25	,, A. Hasan A/c	250	,, 28	,, Cash	150
			,, 31	,, Balance	8,500
		11,100			11,100

BANK PASS BOOK

Date	Particulars	Dr. Rs.	Cr. Rs.	Balance Rs.
1973				
Jan. 1	By Balance b/f			7,500 (Cr.)
,, 3	To Cash (Salary)	1,000		6,500
,, 5	By Cash		1,000	7,500
,, 8	,, Cheque (A. Roy)		500	8,000
,, 10	To Cash	300		7,700
,, 12	,, Cheque (A. Dutta)	200		7,500
,, 15	By Cheque (J. Basu)		850	8,350
,, 18	To Cheque (B. N. Co.)	800		7,550
,, 20	By Cheque		1,000	8 550
,, 23	To Cheque	100		8,450
,, 28	,, Cash	150		8,300
,, 31	By Interest		80	8,380 (Cr.)

7. On 31st December, 1977, the Bank Pass Book of Rahim showed an overdraft of Rs. 3,000. It is learnt that out of cheques amounting to Rs. 8,000, Rs. 9,000 and Rs. 10,000 issued on 28. 12. 77, the cheque for

Rs. 9,000 was presented to Bank on 4th January, 1978. Rahim had deposited cheques amounting to Rs. 12,000, Rs. 15,000, Rs. 3,000 and Rs. 10,000 in the last week of December, 1977. The first two cheques were duly collected within December, 1977 while the other two cheques were collected in January, 1978. The Pass Book of Rahim showed a debit Rs. 1,000 for interest but the same was not entered into his Cash Book within 31st December, 1977.

Prepare the Bank Reconciliation Statement as at 31. 12. 77.

[W.B.H.S. Council Exam. 1978]

(Ans. Bank Balance as per Cash Book Rs. 2,000.)

(31.12.77 তারিখে রহিমের ব্যাঙ্ক পাস বই অনুযায়ী 3,000 টাকা জমাতিরিক্ত গ্রহণ ছিল। জানা গেল যে, 28.12.77 তারিখে 8,000 টাকা, 9,000 টাকা এবং 10,000 টাকার চেক ইস্যু করা হয়েছিল, কিন্তু 9,000 টাকার চেকটি অর্থগ্রহণের জন্য 4.1.78. তারিখে ব্যাঙ্কে উপস্থাপিত করা হয়েছিল। রহিম ডিসেম্বর (1977) মাসের শেষ সপ্তাহে 12,000 টাকা, 15,000 টাকা, 3,000 টাকা এবং 10,000 টাকার চেক ব্যাঙ্কে জমা দিয়েছিল। প্রথম দুটি চেক ডিসেম্বর মাসের মধ্যে যথারীতি ব্যাঙ্ক কর্তৃক আদায় হয়েছিল, কিন্তু পরের চেক দুইটি জানুয়ারী (1978) মাসে আদায় হয়েছিল। রহিমের পাস বইতে সুদ বাবদ 1,000 টাকা Debit ছিল, কিন্তু ক্যাশ বইতে 1977 সালের 31 ডিসেম্বরের মধ্যে তা লিপিবদ্ধ ছিল না।

31.12.77 তারিখের ব্যাঙ্কের হিসাব মিলকরণের বিবরণী প্রস্তুত কর।)

8. On comparing the Bank Pass Book with the Cash Book (Bank column) on 30th June, 1976 we find that the Pass Book shows an Overdraft of Rs. 3,500 whereas the Cash Book shows an Overdraft of Rs. 2,953. The following differences were found :

(30 জুন, 1976 তারিখে ব্যাঙ্কের পাস বই ও ক্যাশ বই (ব্যাঙ্কের ঘর) তুলনা করে দেখা গেল যে, পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কে ওভারড্রাফট আছে 3,500 টাকা যেখানে ক্যাশ বই অনুযা[illegible] ওভারড্রাফটের পরিমাণ 2,953 টাকা। নিম্নলিখিত পার্থক্যগুলি লক্ষ্য করা গেল :)

(a) A Cheque for Rs. 375 was debited in the Cash Book but omitt[illegible] to be banked.

(b) A Cheque for Rs. 500 was deposited into the Bank on 28th J[illegible] but has been returned dishonoured.

(c) Two cheques for Rs. 30 and Rs. 525 were drawn in June but w[illegible] presented at the Bank in July, 1976.

(d) According to our orders, the Bank has collected Dividend of Rs.[illegible] on our account and has paid premium on our Insurance Policy amountin[illegible] Rs. 252. These were not entered in the Cash Book.

(e) A Bill for Rs. 400 received from M. Kumar was discounted [illegible] the Bank for Rs. 390, but the Cash Book was debited for the full amou[illegible] the Bill.

(f) Bank charged interest on overdraft Rs. 35 and commission Rs.[illegible] which were not entered in the Cash Book.

Prepare a Bank Reconciliation Statement as at 30th June, 1976.

(30 জুন, 1976 তারিখের একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

(c) There was a debit of Rs. 75 in the Pass Book for Interest on Overdraft, but no entry had been made in Cash Book.

(d) A cheque for Rs. 60 was debited in the Cash Book but omitted to be banked.

(e) An entry of Rs. 300 deposited directly into the Bank by a customer appears in the Pass Book but not in the Cash Book.

You are required to prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31st December, 1974.

(তোমাকে 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করতে বলা হয়েছে ।) (Ans. Bank Overdraft as per Pass Book Rs. 7,500.)

6. Given below are the extracts of Cash Book (Bank column) and Bank Pass Book of Sri R. Mehra for the month of January, 1973. Prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31st January, 1973.

(শ্রী আর. মেহেরার ক্যাশ বই (ব্যাঙ্কের ঘর) ও ব্যাঙ্কের পাস বই থেকে 1973 জানুয়ারী মাসের হিসাবের সারাংশ নিচে দেওয়া হল । এর থেকে 31 জানুয়ারী, 1973 তারিখে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত কর ।)

Dr. **CASH BOOK (Bank Column)** Cr.

1973		Rs.	1973		Rs.
Jan. 1	To Balance b/d	7,500	Jan. 3	By Salary A/c	1,000
,, 5	,, Cash	1,000	,, 10	,, Cash	300
,, 8	,, A. Roy's A/c	500	,, 12	,, A. Dutta A/c	250
,, 15	,, J. Basu's A/c	850	,, 18	,, B. N. Co. A/c	800
,, 20	,, Sales A/c	1,000	,, 23	,, Stationery A/c	100
,, 25	,, A. Hasan A/c	250	,, 28	,, Cash	150
			,, 31	,, Balance	8,500
		11,100			11,100

BANK PASS BOOK

Date	Particulars	Dr. Rs.	Cr. Rs.	Balance Rs.
1973				
Jan. 1	By Balance b/f			7,500 (Cr.)
,, 3	To Cash (Salary)	1,000		6,500
,, 5	By Cash		1,000	7,500
,, 8	,, Cheque (A. Roy)		500	8,000
,, 10	To Cash	300		7,700
,, 12	,, Cheque (A. Dutta)	200		7,500
,, 15	By Cheque (J. Basu)		850	8,350
,, 18	To Cheque (B. N. Co.)	800		7,550
,, 20	By Cheque		1,000	8 550
,, 23	To Cheque	100		8,450
,, 28	,, Cash	150		8,300
,, 31	By Interest		80	8,380 (Cr.)

7. On 31st December, 1977, the Bank Pass Book of Rahim showed an overdraft of Rs. 3,000. It is learnt that out of cheques amounting to Rs. 8,000, Rs. 9,000 and Rs. 10,000 issued on 28. 12. 77, the cheque for

Rs. 9,000 was presented to Bank on 4th January, 1978. Rahim had deposited cheques amounting to Rs. 12,000, Rs. 15,000, Rs. 3,000 and Rs. 10,000 in the last week of December, 1977. The first two cheques were duly collected within December, 1977 while the other two cheques were collected in January, 1978. The Pass Book of Rahim showed a debit Rs. 1,000 for interest but the same was not entered into his Cash Book within 31st December, 1977.

Prepare the Bank Reconciliation Statement as at 31. 12. 77.

[W.B.H.S. Council Exam. 1978]

(Ans. Bank Balance as per Cash Book Rs. 2,000.)

(31.12.77 তারিখে রহিমের ব্যাঙ্ক পাস বই অনুযায়ী 3,000 টাকা জমাতিরিক্ত গ্রহণ ছিল। জানা গেল যে, 28.12.77 তারিখে 8,000 টাকা, 9,000 টাকা এবং 10,000 টাকার চেক ইস্যু করা হয়েছিল, কিন্তু 9,000 টাকার চেকটি অর্থগ্রহণের জন্য 4.1.78. তারিখে ব্যাঙ্কে উপস্থাপিত করা হয়েছিল। রহিম ডিসেম্বর (1977) মাসের শেষ সপ্তাহে 12,000 টাকা, 15,000 টাকা, 3,000 টাকা এবং 10,000 টাকার চেক ব্যাঙ্কে জমা দিয়েছিল। প্রথম দুটি চেক ডিসেম্বর মাসের মধ্যে যথারীতি ব্যাঙ্ক কর্তৃক আদায় হয়েছিল, কিন্তু পরের চেক দুইটি জানুয়ারী (1978) মাসে আদায় হয়েছিল। রহিমের পাস বইতে সুদ বাবদ 1,000 টাকা Debit ছিল, কিন্তু ক্যাশ বইতে 1977 সালের 31 ডিসেম্বরের মধ্যে তা লিপিবদ্ধ ছিল না।

31.12.77 তারিখের ব্যাঙ্কের হিসাব মিলকরণের বিবরণী প্রস্তুত কর।)

8. On comparing the Bank Pass Book with the Cash Book (Bank column) on 30th June, 1976 we find that the Pass Book shows an Overdraft of Rs. 3,500 whereas the Cash Book shows an Overdraft of Rs. 2,953. The following differences were found :

(30 জুন, 1976 তারিখে ব্যাঙ্কের পাস বই ও ক্যাশ বই (ব্যাঙ্কের ঘর) তুলনা করে দেখা গেল যে, পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্কে ওভারড্রাফট আছে 3,500 টাকা যেখানে ক্যাশ বই অনুযায়ী ওভারড্রাফটের পরিমাণ 2,953 টাকা। নিম্নলিখিত পার্থক্যগুলি লক্ষ্য করা গেল :)

(a) A Cheque for Rs. 375 was debited in the Cash Book but omitted to be banked.

(b) A Cheque for Rs. 500 was deposited into the Bank on 28th June but has been returned dishonoured.

(c) Two cheques for Rs. 30 and Rs. 525 were drawn in June but were presented at the Bank in July, 1976.

(d) According to our orders, the Bank has collected Dividend of Rs. 85 on our account and has paid premium on our Insurance Policy amounting to Rs. 252. These were not entered in the Cash Book.

(e) A Bill for Rs. 400 received from M. Kumar was discounted with the Bank for Rs. 390, but the Cash Book was debited for the full amount of the Bill.

(f) Bank charged interest on overdraft Rs. 35 and commission Rs. 15. which were not entered in the Cash Book.

Prepare a Bank Reconciliation Statement as at 30th June, 1976.

(30 জুন, 1976 তারিখের একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

[**Hints :** (ক) Omitted to be banked = ভুলক্রমে ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়নি। (খ) 500 টাকার চেকটি প্রত্যাখ্যাত হয়েছে, সুতরাং পাস বইতে তার দরুন কোনও হিসাব লেখা হয়নি। (গ) Bill Discounted with Bank = বাট্টা ছাড় দিয়ে ব্যাঙ্ক থেকে বিল বা হুন্ডি ভাঙ্গান হয়েছে। বিল ভাঙ্গিয়ে 390 টাকা পাওয়া গেছে, সুতরাং পাস বইতে ঐ টাকাই জমা হয়েছে।]

9. On 31st December, 1972 my Bank Pass Book showed an Overdraft of Rs. 1,850 which differd from the overdraft shown by my Cash Book (Bank column). On examination, the following discrepancies were found :

(31 ডিসেম্বর, 1972 তারিখে আমার ব্যাঙ্ক পাস বই অনুযায়ী ওভারড্রাফ্‌ট-এর পরিমাণ ছিল 1,850 টাকা, যেটি ক্যাশ বই (ব্যাঙ্কের ঘর) অনুযায়ী ওভারড্রাফ্‌ট থেকে পৃথক ছিল। অনুসন্ধান করে নিম্নলিখিত গরমিলগুলি খুঁজে পাওয়া গেল :)

(i) A cheque for Rs. 500 drawn by me on 27th December was presented at the bank on 3rd January, 1973.

(ii) Two cheques for Rs. 150 and Rs. 300 were entered in the Cash Book as deposited in the Bank, but it was found that while the first cheque was omitted to be banked, the second cheque was credited in the Pass Book on 2nd January, 1973.

(iii) A cheque for Rs. 250 was deposited into the Bank and Collected by them before 31st December, but the same had not been entered in the Cash Book.

(iv) The Pass Book was credited with Rs. 50 for dividend collected directly by the Bank, but the same had not been entered in the Cash Book.

(v) An amount of Rs. 20 charged by the Bank as interest on overdraft had not been entered in the Cash Book.

(vi) A cheque for Rs. 327 had been drawn in December. It was later found that the cheque had been debited in the Pass Book as Rs. 237.

Prepare a Statement to reconcile the Overdraft as per Pass Book with that as per Cash Book.

(ক্যাশ বই অনুযায়ী ওভারড্রাফ্‌টের সঙ্গে পাস বই অনুযায়ী ওভারড্রাফ্‌টের মিলকরণের জন্য একটি বিবৃতি প্রস্তুত কর।) (Ans. Bank Overdraft as per Cash Book Rs. 2,270.)

[**Hints :** (ক) দ্বিতীয় কারণটির জন্য পাস বই অনুযায়ী ওভারড্রাফ্‌ট থেকে দুটি চেকের অঙ্কই বাদ দিতে হবে। (খ) ষষ্ঠ কারণটির জন্য পাস বই অনুযায়ী ওভারড্রাফ্‌টের সঙ্গে 90 টাকা (327 – 237) যোগ করতে হবে।]

10. On 31st December, 1974, the Bank balance (Account No. 1) of Sri Murarka as per Cash Book stood at Rs. 8,000 whereas his Pass Book (Account No. 1) showed a credit balance of Rs. 7,140. On examination the following reasons for the discrepancy were found :

(31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে শ্রীমুরারকার ক্যাশ বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত (1 নম্বর অ্যাকাউন্টে) দেখা গেল 8,000 টাকা, অথচ তাঁর পাস বই (1 নম্বর অ্যাকাউন্টে) অনুযায়ী Credit উদ্বৃত্ত ছিল 7,140 টাকা। অনুসন্ধান করে গরমিলের নিম্নলিখিত কারণগুলি পাওয়া গেল :)

(a) Cheques amounting to Rs. 2,700 were drawn and issued on 28th December, out of which cheques worth Rs. 1,700 only had been cashed before 31st December.

(b) A cheque for Rs. 350 drawn on Account No. 2 with the same bank was debited to Account No. 1.

(c) A cheque for Rs. 570 was omitted to be banked, but it was debited in the Cash Book.

(d) Cheques totalling Rs. 1,000 were deposited in the Bank on 27th December, but these have been credited in the Pass Book on 3rd January, 1975.

(e) Interest allowed by Bank Rs. 75 and Bank charges Rs. 15 have not been entered in the Cash Book.

You are required to prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31st December, 1974.

(তোমাকে 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখের একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবৃতি প্রস্তুত করতে হবে।)

[**Hints :** একই ব্যাঙ্কে শ্রীমুরারকার দুইটি Account আছে। এই অঙ্কে কেবলমাত্র 1 নং Account-টির হিসাব মিলকরণ করা হচ্ছে, সুতরাং 2 নং Account-এর দরুন কাটা চেক 1 নং Account-এ খরচ লেখা হলে তা ভুল হবে। উপরের (খ) দফায় উল্লিখিত কারণটি লক্ষ্য কর।]

11. On examining the Bank Pass Book of Nitram Ltd., it is found that the balance shown on 31st March, 1955 differs from the Bank balance of Rs. 23,650 shown by the Cash Book on that date. From a detailed comparison of the entries it is found that :—

(নিতরাম লিমিটেড-এর ব্যাঙ্ক পাস বই পরীক্ষা করে দেখা গেল যে 31 মার্চ, 1955 তারিখে পাস বই অনুযায়ী ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত ঐ তারিখে ক্যাশ বই অনুযায়ী উদ্বৃত্ত 23,650 টাকার সঙ্গে মিলছে না। ঐ দুইটি বই-এর দাখিলাগুলি খুঁটিনাটি তুলনা করে দেখা গেল যে ঃ)

(a) Rs. 2,860 is entered in the Cash Book as paid into Bank on 31st March, 1955, but credited by the Bank on the following day :

(b) Bank charges Rs. 70 on 31st March, 1955 are not entered in the Cash Book.

(c) A Bill for Rs. 5,500 discounted with the Bank is entered in the Cash Book without recording the discount charge of Rs. 270.

(d) Cheques totalling Rs. 16,720 were issued by the company and duly recorded in the Cash Book before 31st March, 1955, but had not been presented at the Bank for payment until after that date.

(e) On 25th March, 1955 a debtor paid Rs. 1,000 into the Bank in settlement of his account, but no entry was made in the Cash Book of the company in respect of this.

(f) No entry has been made in the Cash Book to record the dishonour on 15th March, 1955 of a cheque for Rs. 550 received from B. Khatak.

You are asked to show the necessary corrections in the Cash Book of Nitram Ltd. and to prepare a statement reconciling the Cash Book balance as amended with the balance which should appear in the Bank Pass Book.

(নিতরাম লিমিটেড-এর ক্যাশ বইতে প্রয়োজনীয় সংশোধন কর এবং সংশোধিত ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্তের সঙ্গে পাস বই-এর উদ্বৃত্ত মিলকরণের জন্য একটি বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

[C. U. B. Com.—Adapted]

(Ans. Bank balance (amended) as per Cash Book Rs. 23,760 : Bank balance as per Pass Book Rs. 37,620.)

12. On December 31, 1975 the bank column of the Cash Book of P shows a debit balance of Rs. 922 which differs from the balance shown by the Bank Statement. On examination of the cash book and bank statement you find that :

(31 ডিসেম্বর 1975 তারিখে P-এর ক্যাশ বই-এর ব্যাঙ্কের ঘরে উদ্বৃত্ত ছিল 922 টাকা, কিন্তু সেটি ব্যাঙ্ক-এর বিবৃতি অনুযায়ী উদ্বৃত্তের সঙ্গে মেলেনি। ক্যাশ বই ও ব্যাঙ্ক-এর বিবৃতি পরীক্ষা করে দেখা গেল যে :)

(a) Cheques amounting to Rs. 1,260 issued before December 31 and entered in the Cash Book were not presented for payment till after that date.

(b) Cheques amounting to Rs. 500 entered in the Cash Book as sent to Bank on December 31, were entered in the Bank statement after that date.

(c) A cheque from a debtor for Rs. 146 had been dishonoured prior to December 31st, but no record appeared in the Cash Book.

(d) A divident warrant for Rs. 76 was paid direct to the Bank and nothing appeared in the Cash Book.

(e) Bank interest and charges amounting to Rs. 84 were not entered in the Cash Book but apeared in the Bank statement.

(f) A cheque for Rs. 54 drawn by Q had been charged by Bank to P's Account in error in 1975.

Make appropriate adjustments in the Cash Book to bring down the correct balance and prepare a statement reconciling the adjusted Cash Book balance with the balance as per bank statement.

(ক্যাশ বইতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করে ক্যাশ বই-এর সঠিক উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর এবং সংশোধিত ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্তের সঙ্গে ব্যাঙ্ক-এর বিবৃতি অনুযায়ী উদ্বৃত্তের মিলকরণের জন্য একটি বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

[C. U. B. Com.—Adapted]

(Ans. Bank balance (amended) as per Cash Book Rs. 768 ; Bank balance as per Bank Statement Rs. 1,528.)

[**Hints :** (ক) কখনও কখনও ব্যাঙ্ক পাস বই-এর পরিবর্তে আমানতকারীকে একটি ব্যাঙ্কের বিবৃতি বা Bank Statement দেয়। সুতরাং Bank Statement বলতে Bank Pass Book-এর অনুরূপ একটি বিবৃতি বুঝতে হবে। (খ) ব্যাঙ্ক Interest ও Charge বাবদ 84 টাকা পাস বইতে খরচ (Debit) লিখেছে, কিন্তু ক্যাশ বইতে তা এখনও লেখা হয়নি। (গ) ব্যাঙ্ক ভুলক্রমে Q-এর চেকটি P-এর Account-এ Debit করেছে, সুতরাং পাস বই সংশোধন করলে তবেই এ ভুল দূর হবে।]

১৭

খুচরা ক্যাশ বই
PETTY CASH BOOK

খুচরা ক্যাশ বই
Petty Cash Book

প্রত্যেক ব্যবসায়েই দৈনিক এমন কতকগুলি খুচরা নগদ লেনদেন হয় যেগুলির টাকার অঙ্ক খুবই কম। খুচরা নগদ লেনদেনগুলির গুরুত্ব কম হলেও এগুলির সংখ্যা দৈনিক খুব কম নয়। একজন ক্যাশিয়ারের পক্ষে একই দুই-ঘরা বা তিন-ঘরা ক্যাশ বই-তে মোটা টাকার ও খুচরা নগদ লেনদেনগুলির হিসাব একত্র রাখা অসুবিধাজনক। এই কারণে বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলিতে খুচরা নগদ লেনদেনগুলির প্রাথমিক হিসাব লেখার জন্য একটি পৃথক ক্যাশ বই রাখা হয়। এই ক্যাশ বই-কে **খুচরা ক্যাশ বই** বা Petty Cash Book বলা হয় এবং একজন সহকারী ক্যাশিয়ার বা **খুচরা ক্যাশিয়ারের** (Petty Cashier) উপর এই ক্যাশ বই-তে হিসাব লেখার ভার ন্যস্ত থাকে।

খুচরা ক্যাশ বই দুই রকমের হতে পারে—(ক) সরল খুচরা ক্যাশ বই (Simple Petty Cash Book); (খ বিশ্লেষণমূলক বা বহু ঘর-যুক্ত খুচরা ক্যাশ বই (Analytical or Multicolumn Petty Cash Book)।

খুচরা ক্যাশ বই-এর প্রয়োজনীয়তা (Necessity)

বর্তমান যুগে অধিকাংশ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানেই নগদ লেনদেনগুলি ব্যাঙ্ক মারফত সম্পন্ন হয়ে থাকে। প্রতিদিন নগদ টাকা ও চেক মারফত যে নগদ আদায় হয় সেগুলি তৎক্ষণাৎ ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হয়। আবার প্রতিদিন যে নগদ ব্যয় বা প্রদান করতে হয় তা সবই ব্যাঙ্ক মারফত চেক-এর দ্বারা করা হয়। কিন্তু প্রত্যেক ব্যবসায়েই দৈনিক এমন কতকগুলি খুচরা খরচ করতে হয় যেগুলি ব্যাঙ্ক মারফত চেক-এর দ্বারা করা সম্ভব নয়। যেমন—কুলিভাড়া, সামান্য স্টেশনারী খরচ, ডাকটিকিট কেনার খরচ, কর্মচারীর ট্রাম-বাস ভাড়া, অফিস সাফাই বা কুলিকে বকশিশ দেওয়ার খরচ ইত্যাদি। এই ধরনের খুচরা খরচের পরিমাণও খুব সামান্য, হয়তো ২৫ বা ৫০ পয়সা থেকে ৪/৫ টাকা পর্যন্ত। এইরকম অল্প টাকার অসংখ্য **খুচরা লেনদেন-এর হিসাব দৈনিক প্রধান ক্যাশ বই মারফত রাখা খুবই অসুবিধাজনক।**

কারণ প্রথমত, একই ক্যাশিয়ারের পক্ষে এইরকম অসংখ্য লেনদেন-এর হিসাব একই ক্যাশ বই-তে দৈনিক লেখা সম্ভব নয়। তাতে ভুলভ্রান্তি হবার যথেষ্ট সম্ভাবনা থাকে। দ্বিতীয়ত, একই ক্যাশ বইতে অন্যান্য মোটা অঙ্কের নগদ লেনদেনগুলির সঙ্গে অসংখ্য খুচরা লেনদেন-এর হিসাব রাখলে ক্যাশ বই অযথা ভারাক্রান্ত হয় এবং তার থেকে লেজারে হিসাব তোলা অনেক পরিশ্রম ও সময় সাপেক্ষ হয়। ফলে ব্যবসায়ী সময়মত ও সহজে নগদ লেনদেনগুলি সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত খবর সংগ্রহ করতে পারেন না।

এই অসুবিধাগুলি দূর করার জন্যই খুচরা ক্যাশ বই-এর সৃষ্টি হয়েছে। মোটার অঙ্কের নগদ লেনদেনগুলির হিসাব প্রধান ক্যাশ বই-তে রাখা হয়। প্রধান ক্যাশিয়ার মাঝে মাঝে প্রয়োজনমত চেক মারফত খুচরা ক্যাশিয়ারকে কিছু টাকা দেন। খুচরা ক্যাশিয়ার ঐ টাকা থেকে দৈনন্দিন খুচরা খরচ করেন এবং তার হিসাব খুচরা ক্যাশ বই-তে লিখে রাখেন। পরে সুবিধামত বিভিন্ন শ্রেণীর খুচরা লেনদেন-এর সাপ্তাহিক বা মাসিক যোগফলগুলি লেজারের সংশ্লিষ্ট Account-এ Posting করা হয়। হাতের খুচরা নগদের তহবিল নিঃশেষ হলে খুচরা ক্যাশিয়ার প্রধান ক্যাশিয়ারকে তার হিসাব দাখিলা করেন। হিসাব পরীক্ষা করে প্রধান ক্যাশিয়ার খুচরা ক্যাশিয়ারকে পুনরায় কিছু টাকা দেন।

সরল খুচরা ক্যাশ বই
Simple Petty Cash Book

যে খুচরা ক্যাশ বই-তে সরল বা এক-ঘরা ক্যাশ বই-এর মত ছকে ও নিয়মে নগদ লেনদেন-এর হিসাব রাখা হয় তাকে সরল খুচরা ক্যাশ বই (Simple Petty Cash Book) **বলা হয়।**

সরল খুচরা ক্যাশ বই-তে Debit ও Credit উভয় দিকে পাঁচটি করে ঘর থাকে, Date, Particular, Voucher No., Ledger Folio এবং Amount লেখার জন্য। প্রধান ক্যাশিয়ারের কাছে খুচরা খরচের জন্য এক থোকে কিছু টাকা পেলে খুচরা ক্যাশ বই-তে তা "To General Cash" বা "To Bank" এই খাত বাবদ Debit করা হয়। প্রধান ক্যাশ বইতে ঐ টাকাটি "By Petty Cash A/c" এই খাত বাবদ Credit করা হয়। এরপর খুচরা ক্যাশিয়ার দৈনিক যে খুচরা ব্যয়গুলি করেন সেগুলি তারিখ ও ক্রম অনুযায়ী পর পর খুচরা ক্যাশ বই-তে বিবরণ-সহ লিখে রাখা হয়। সপ্তাহ বা মাসের শেষে খুচরা ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা হয়। এবার খুচরা ক্যাশ বই-এর একটি সংক্ষিপ্ত হিসাব প্রধান ক্যাশিয়ারকে দাখিল করলে তিনি খুচরা ক্যাশিয়ারকে আবার কিছু টাকা দেন।

পরপৃষ্ঠায় একটি সরল খুচরা ক্যাশ বই-এর নমুনা দেওয়া হল।

সরল খুচরা ক্যাশ বই রাখার কতকগুলি ব্যবহারিক অসুবিধা আছে। প্রথমত, এতে বিভিন্ন শ্রেণীর খুচরা লেনদেনগুলির হিসাব এমনভাবে মিশে থাকে যে, কোনও একটি নির্দিষ্ট সময়ে (ধর এক সপ্তাহে) কোনও একটি নির্দিষ্ট শ্রেণীর খুচরা ব্যয় কত টাকার হয়েছে তা নির্ণয় করা কঠিন হয়ে পড়ে। **দ্বিতীয়ত,** খুচরা ব্যয় অসংখ্য রকমের হতে পারে। এরকম প্রত্যেকটি ব্যয়ের জন্য লেজারে একটি করে পৃথক Account খোলা সম্ভব নয়, তাতে লেজারে বই অযথা ভারাক্রান্ত হয়। সুতরাং খুচরা ব্যয়গুলিকে প্রকৃতি অনুযায়ী কয়েকটি প্রধান শ্রেণীতে বিভক্ত করে এরকম এক একটি শ্রেণীর জন্য একটি করে Account খোলা হয়। সরল খুচরা বই-তে দৈনিক খুচরা ব্যয়গুলির হিসাব যেভাবে লেখা থাকে, তাতে এই হিসাব থেকে প্রতি সপ্তাহের বা মাসের বিশেষ শ্রেণীভুক্ত খুচরা ব্যয়গুলিকে বেছে নিয়ে তার যোগফলটি সংশ্লিষ্ট Account-এ Posting করতে প্রচুর সময় ও পরিশ্রমসাধ্য হয়ে পড়ে। এই কারণেই বিশ্লেষণমূলক বা বহু-ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই-এর উদ্ভব হয়েছে।

PETTY CASH BOOK

Dr. Date	V. No.	Particulars	L. F.	Amount Rs.	Date	V. No.	Particulars	L. F.	Cr. Amount Rs.
1975					1975				
Feb. 1		To Bank		100·00	Feb. 2		By Postage		10·00
					,, 3		,, Conveyance		2·50
					,, 3		,, Stationery		3·75
					,, 4		,, Postage		4·50
					,, 4		,, Conveyance (Taxi fare)		6·25
					,, 5		,, Stationery		5·00
					,, 5		,, Cooly hire		2·50
					,, 6		,, Entertainment		6·25
					,, 6		,, Postage (Telegram)		3·75
					,, 7		,, Conveyance (Train)		1·20
					,, 7		,, Balance c/d		54·30
				100·00					100·00

বিশ্লেষণমূলক বা বহু-ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই

Analytical or Multi-columnar Petty Cash Book

উপরে সরল খুচরা ক্যাশ বই-এর অসুবিধাগুলি আলোচনা করা হয়েছে। বিশ্লেষণমূলক বা বহু-ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই (Analytical or Multi-Columnar Petty Cash Book) ব্যবহার করে এই অসুবিধাগুলি কিছুটা দূর করা যায়। বর্তমান যুগে অধিকাংশ বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানেই এই পদ্ধতিতে খুচরা ক্যাশ বই রাখা হয়।

এইরকম খুচরা ক্যাশ বই লেখার জন্য খুচরা ব্যয়ের লেনদেনগুলিকে বিশ্লেষণ করে কয়েকটি প্রধান খুচরা ব্যয়ের খাত-এ শ্রেণীবিভক্ত করা হয়। যেমন—ট্রাম-ভাড়া, বাস-ভাড়া, ট্যাক্সি-ভাড়া ইত্যাদি খুচরা ব্যয়গুলিকে ভ্রমণ (Travelling) খাত-এর অন্তর্ভুক্ত করা হয় ; কুলি-ভাড়া, ঠেলা-ভাড়া, লরী-ভাড়া ইত্যাদি খুচরা ব্যয়গুলিকে গাড়ীভাড়া (Carriage) খাত-এর অন্তর্ভুক্ত করা ; কাগজ, কালি-কলম, কার্বন ইত্যাদি কেনার ব্যয়কে স্টেশনারী (Stationery) খাতের অন্তর্ভুক্ত করা হয় ; ইত্যাদি। এবার খুচরা ক্যাশ বই-তে এইরকম প্রত্যেকটি প্রধান খাত বাবদ খুচরা ব্যয়ের অঙ্ক লেখার পৃথক পৃথক ঘর রাখা হয়। এ ছাড়াও যে খুচরা ব্যয়গুলি ক্বচিৎ-কদাচিত হয়, সেগুলির হিসাব লেখার জন্য একটি বিবিধ (Miscellaneous) খাত-এর ঘর এবং মোট খুচরা ব্যয়ের অঙ্ক লেখার জন্য একটি ঘর রাখা হয়। এর ফলে কোনও নির্দিষ্ট সময়ান্তর (এক সপ্তাহ বা মাস) এই ঘরগুলি পৃথক পৃথক ভাবে যোগ করলে বিভিন্ন খাতে খুচরা ব্যয়ের পরিমাণ ও মোট খুচরা ব্যয়ের পরিমাণ সহজেই নির্ণয় করা যায়।

বহু-ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই-এর সুবিধা (Advantages) ঃ বহু-ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই রাখলে নিম্নলিখিত সুবিধাগুলি পাওয়া যায় ঃ

১. যে কোনও সময় বিশ্লেষণমূলক ঘরগুলি যোগ করে বোঝা যায় ঐ নির্দিষ্ট হিসাবকালে কোন্ খাতে কত খুচরা ব্যয় হল। আবার মোট ব্যয়ের ঘরটি যোগ করলে মোট খুচরা ব্যয়ের অঙ্কও জানা যায়।

২. বিভিন্ন খাতে খুচরা ব্যয়ের অঙ্কগুলি লেজারে Posting করার সুবিধা হয়।

৩. বিশ্লেষণমূলক ঘরগুলির যোগফলগুলির সমষ্টি ও মোট খুচরা ব্যয়ের ঘরটির যোগফল মিলে গেলে বোঝা যায় হিসাব মোটামুটি নির্ভুল লেখা হয়েছে।

বহু-ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই-এর গঠন ও ছক

Form and Ruling of Multi-columnar Petty Cash Book

বহু-ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই-তে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের হিসাব লেখার জন্য Debit ও Credit দুই দিক থাকে। কিন্তু যেহেতু খুচরা ক্যাশ খাতে প্রতি সপ্তাহে বা মাসে মাত্র একবার করে নগদ প্রাপ্তি (Receipt) হয়, সেজন্য Date, Particulars ও Voucher No. লেখার জন্য মাত্র একটি করে ঘর থাকে। এছাড়া Debit দিকে নগদ প্রাপ্তির অঙ্ক লেখার জন্য একটি Amount-এর ঘর থাকে। Credit দিকে মোট খুচরা ব্যয়ের অঙ্ক লেখার জন্য একটি Total Amount-এর ঘর এবং বিভিন্ন খুচরা ব্যয়ের খাতগুলির জন্য একটি করে বিশ্লেষণমূলক ঘর (Analytical Column) থাকে। এই খুচরা ক্যাশ বই-তে লেজারের পৃষ্ঠাসংখ্যা লেখার জন্য পৃথক L. F. ঘর রাখা হয় না। কারণ যেখানে খুচরা ক্যাশ বইটি সাহায্যকারী বই হিসাবে ব্যবহার হয়, সেখানে খুচরা খরচের অঙ্কগুলি প্রধান ক্যাশ বই মারফত লেজারে Posting হয় এবং সেখানেই L. F. নম্বরগুলি L. F. ঘরে লেখা হয়। তবে যেখানে খুচরা ক্যাশ বইকে একটি পৃথক ক্যাশ বই-রূপে গণ্য করা হয়, সেক্ষেত্রে সপ্তাহান্তে মোট খুচরা ব্যয়-এর অঙ্ক লেজারে Posting করার সময় L. F. নম্বর Particulars-এর ঘরে লেখা হয়। আর বিভিন্ন খুচরা ব্যয়ের ঘরগুলির যোগফলের নীচে ঐ খাতের সংশ্লিষ্ট L. F. No. লেখা হয়।

নিচে উদাহরণের সাহায্যে বহু-ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই-এর ছক ও তাতে হিসাব লেখার পদ্ধতি দেখান হল।

উদাহরণ 1 : From the following transactions write up a Petty Cash Book with suitable number of columns, balance the book as on 6th May, 1972 and bring down the balance :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে উপযুক্ত সংখ্যক ঘরযুক্ত একটি খুচরা ক্যাশ বই লেখ, 6 মে, 1972 তারিখে ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর ও জের নামিয়ে লেখ :)

1972

May 1, Received Rs. 100 from General Cashier.
Purchased paper for Rs. 5 and Ink for Rs. 2

" 2, Paid Cooly hire Rs. 3 and Taxi hire Rs. 2·50.

" 3, Bought postage Rs. 6.

" 4, Paid for Tram and Bus fare Rs. 5 and spent Rs. 1·50 for entertainment of customer.

" 5, Bought pen and pencils, Rs. 3. Paid Rs. 2 for sending a postal parcel.

" 6, Paid cooly hire Rs. 2 and Cartage Rs. 5. Paid bakshis to peon Rs. 4.

উত্তর : উপরের খুচরা ব্যয়ের লেনদেনগুলিকে বিশ্লেষণ করে দেখা যাচ্ছে যে, এগুলি চারটি প্রধান শ্রেণীভুক্ত—Stationery (কাগজ, কালি, কলম ইত্যাদি), Carriage (কুলিভাড়া, গাড়ীভাড়া

ইত্যাদি), Postage (ডাকটিকিট, ডাক মাশুল ইত্যাদি) এবং Travelling (ট্রাম ও বাস ভাড়া, ট্যাক্সি ভাড়া ইত্যাদি)। খুচরা ক্যাশ বই-তে এগুলির জন্য চারটি পৃথক ঘর রাখতে হবে। এছাড়া খরিদ্দারকে আপ্যায়নের খরচ (Entertainment), পিয়নের বকশিশ ইত্যাদি বিবিধ খুচরা ব্যয়ের জন্য একটি Miscellaneous ঘর রাখতে হবে।

বহু-ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই-এর ছক পরপৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য।

বহু-ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই থেকে লেজারে হিসাব তোলা
Ledger Posting from Analytical Petty Cash Book

সাধারণত খুচরা ক্যাশ বই-কে প্রধান বা মূল ক্যাশ বই-এর একটি সাহায্যকারী বই-রূপে গণ্য করা হয়। সেজন্য খুচরা ব্যয়ের অঙ্কগুলি লেজারে Posting করার কাজ প্রধান ক্যাশ বই মারফত করা হয়। এই পদ্ধতিতে খুচরা ব্যয়ের অঙ্কগুলি লেজারে Posting করার নিয়ম নিম্নরূপ ঃ

১· লেজারে একটি Petty Cash A/c খোলা হয়। প্রধান ক্যাশিয়ার যখন খুচরা ক্যাশিয়ারকে টাকা দেন তখন প্রধান ক্যাশ বই (General Cash Book) Credit করা হয় এবং লেজারে Petty Cash A/c Debit করা হয়।

২· খুচরা ক্যাশিয়ার প্রধান ক্যাশিয়ারের কাছে টাকা পেলে তার দরুন খুচরা ক্যাশ বইতে To General Cash বলে Debit করেন। তবে এটি দুই-তরফা দাখিলার অন্তর্গত Entry নয়, কেবলমাত্র Memorandum Entry হিসাবে গণ্য হয়।

৩· খুচরা ক্যাশিয়ার খুচরা ব্যয়ের অঙ্কগুলি তারিখ অনুযায়ী একবার নির্দিষ্ট বিশ্লেষণমূলক ঘরে ও একবার মোট ব্যয়ের ঘরে লেখেন। সপ্তাহান্তে বা মাসান্তে খুচরা ক্যাশিয়ার বিভিন্ন খাতে খুচরা ব্যয়ের অঙ্ক এবং সপ্তাহের বা মাসের মোট খুচরা ব্যয়ের অঙ্ক নির্ণয় করে একটি পৃথক বিবরণীর আকারে ভাউচার সমেত প্রধান ক্যাশিয়ারের কাছে পেশ করেন। এই বিবরণীকে **Statement of Petty Cash Expenses** বলা হয়।

৪· খুচরা ক্যাশিয়ারের কাছ থেকে বিবরণী পাওয়ার পর প্রধান ক্যাশিয়ার, ভাউচারের সঙ্গে মিলিয়ে এর যথার্থতা যাচাই করে নেন এবং হিসাব ঠিক থাকলে মোট খুচরা ব্যয়ের সমান অর্থ আবার খুচরা ক্যাশিয়ারকে দেন পরবর্তী সপ্তাহ বা মাসের খুচরা ব্যয়ের জন্য। সঙ্গে সঙ্গে প্রধান ক্যাশ বইতে বিভিন্ন খাতে খুচরা ব্যয়ের অঙ্কগুলি Credit করা হয়। পরে প্রধান ক্যাশ বই থেকে খুচরা ব্যয়ের অঙ্কগুলি লেজারের নির্দিষ্ট খাতগুলিতে Debit দিকে Posting করা হয়। Petty Cash A/c-এর Debit Balance-টি উদ্বৃত্ত পত্রে দেখান হয়।

[বি. দ্র. খুচরা ব্যয়ের অঙ্কগুলি প্রধান ক্যাশ বই মারফত লেজারে Posting না করে, সরাসরি খুচরা ক্যাশ বই থেকেও লেজারে Posting করা যায়। সেক্ষেত্রে সপ্তাহান্তে বা মাসান্তে বিভিন্ন খাতে খুচরা ব্যয়ের অঙ্কগুলি সরাসরি লেজারের নির্দিষ্ট খাতগুলিতে Debit করা হয় এবং মোট খুচরা ব্যয়ের অঙ্কটি Petty Cash A/c-এ Credit করা হয়। এর ফলে Petty Cash A/c-এ যে উদ্বৃত্ত থাকে তাই Petty Cash in hand বলে গণ্য হয় এবং উদ্বৃত্ত পত্রে দেখান হয়।]

বিকল্প পদ্ধতি ঃ এই পদ্ধতিতে খুচরা ক্যাশ বই (Petty Cash Book)**-টিকে প্রধান ক্যাশ বই-এর ন্যায় একটি পৃথক প্রাথমিক হিসাব বই-রূপে গণ্য করা হয়।** অর্থাৎ প্রধান ক্যাশ বই-এর মত খুচরা ক্যাশ বইটিও একাধারে জার্নাল ও লেজারের কাজ করে। সুতরাং লেজারে পৃথক Petty Cash Account খোলার প্রয়োজন হয় না। এই পদ্ধতিতে খুচরা ব্যয়ের অঙ্কগুলি লেজারে Posting করার নিয়ম নিম্নরূপ ঃ

১· প্রধান ক্যাশিয়ার যখন খুচরা ক্যাশিয়ারকে অগ্রিম টাকা দেন তখন General Cash Book-এ ঐ টাকার অঙ্ক By Petty Cash বলে Credit করা হয়। আর খুচরা ক্যাশিয়ার Petty Cash Book-এ প্রাপ্ত টাকার অঙ্ক To General Cash বলে Debit করেন। এর ফলে দুই-তরফা দাখিলা সম্পূর্ণ হয়।

Dr. **PETTY CASH BOOK (Multi-Columnar)** Cr.

(1) Amount Received Rs.	(2) Date	(3) Particulars	(4) V. No.	(5) Total Rs.	(6) Stationery Rs.	(7) Carriage Rs.	(8) Postage Rs.	(9) Travelling Rs.	(10) L. F.	(11) Miscellaneous Rs.
	1972									
100·00	May 1	To General Cash								
	,, 1	By Stationery (Paper & Ink)		7·00	7·00					
	,, 2	,, Cooly hire		3·00		3·00				
	,, 2	,, Taxi hire		2·50				2·50		
	,, 3	,, Postage (Stamp, Post card etc.)		6·00			6·00			
	,, 4	,, Tram and Bus fare		5·00				5·00		
	,, 4	,, Entertainment of customer		1·50						1·50
	,, 5	,, Stationery (Pen & Pencils)		3·00	3·00					
	,, 5	,, Postage (for Parcel)		2·00			2·00			
	,, 6	,, Carriage (Cooly hire and cartage)		7·00		7·00				
	,, 6	,, Bakshis to Bearers		4·00						4·00
		L. F. No.		41·00	10·00	10·00	8·00	7·50		5·50
	,, 6	,, Balance c/d		59·00	L. F.	L. F.	L. F.	L. F.		
100·00				100·00						
59·00	May 8	To Balance b/d								

(উদাহরণ 1-এর সংশ্লিষ্ট ছক)

২· খুচরা ক্যাশিয়ার যথারীতি খুচরা ব্যয়গুলি তারিখ অনুযায়ী একবার বিশ্লেষণমূলক ঘরে ও একবার মোট ব্যয়ের ঘরে লেখেন।

৩· সপ্তাহান্তে বা মাসান্তে খুচরা ক্যাশিয়ার বিশ্লেষণমূলক ঘরগুলির যোগফল থেকে বিভিন্ন খাতে খুচরা ব্যয়ের অঙ্কগুলি নির্ণয় করেন ও সেগুলি সরাসরি খুচরা ক্যাশ বই থেকে লেজারের নির্দিষ্ট খাতগুলির Debit দিকে Posting করা হয়।

৪· সঙ্গে সঙ্গে খুচরা ক্যাশিয়ার বিভিন্ন খাতে খুচরা ব্যয় ও মোট খুচরা ব্যয়ের একটি বিবরণী প্রস্তুত করে ভাউচার সমেত প্রধান ক্যাশিয়ারকে দেন। প্রধান ক্যাশিয়ার সেটি যাচাই করে তারপর মোট খুচরা ব্যয়ের সমান অর্থ পুনরায় খুচরা ক্যাশিয়ারকে অগ্রিম দেন পরবর্তী সপ্তাহ বা মাসের খুচরা ব্যয় মেটানর জন্য।

৫. এই পদ্ধতিতে Petty Cash Book-এর সপ্তাহান্তিক বা মাসান্তিক উদ্বৃত্তটিই Petty Cash in hand রূপে গণ্য হয় এবং উদ্বৃত্ত পত্রে দেখান হয়।

উদাহরণ 2 ঃ From the following particulars write up a Petty Cash Book with analysis columns and balance the book on 29th February, 1974. Also show how the petty expenses will be posted in the ledger.

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে একটি বিশ্লেষণমূলক ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই লেখ এবং 29 ফেব্রুয়ারী, 1974 তারিখে জের নামাও। খুচরা ব্যয়ের অঙ্কগুলি কিভাবে লেজারে Posting করা হবে তা দেখাও।)

1974		
Feb.	21,	Received from General Cashier Rs. 30.
„	22,	Purchased Postage stamps Rs. 3·70.
„	24,	Purchased Stationery goods Rs. 10·65.
„	25,	Paid for Telegram to Bombay Rs. 4·30.
„	26,	Paid Bus fare to office peon Rs. 1·25.
„	28,	Paid Taxi fare to Manager Rs. 6·50.
„	29,	Paid wages for cleaning office Rs. 2·50.

উত্তর ঃ খুচরা ব্যয়ের লেনদেনগুলি বিশ্লেষণ করে দেখা যাচ্ছে যে, Postage, Stationery, Travelling ও Miscellaneous এই চারটি ব্যয়ের জন্য চারটি বিশ্লেষণমূলক ঘর রাখলেই হবে। Ledger Posting-এর কাজটি প্রথম পদ্ধতিতে করে দেখান হল।

(বহু-ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই এবং লেজার খাতে Posting ৩·১৬৬-৩·১৬৭ পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

Dr. **PETTY CASH BOOK** Cr.

Amount Received Rs.	Date	Particulars	V. No.	Total Rs.	Postage Rs.	Stationery Rs.	Travelling Rs.	L. F.	Miscellaneous Rs.
	1974								
30·00	Feb. 21	To General Cash							
	,, 22	By Postages Stamps		3·70	3·70				
	,, 24	,, Stationery goods		10·65		10·65			
	,, 25	,, Postage (Telegram to Bombay)		4·30	4·30				
	,, 26	,, Travelling (Bus fare to peon)		1·25			1·25		
	,, 28	,, Travelling (Taxi fare to Manager)		6·50			6·50		
	,, 29	,, Wages (For cleaning office)		2·50					2·50
				28·90	8·00	10·65	7·75		2·50
	,, 29	,, Balance c/d		1·10					
30·00				30·00	L. F.	L. F.	L. F.		
	1974								
1·10	Mar. 1	To Balance b/d							

Statement of Petty Cash Expenses

For the week ending 29th February, 1974

Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
Amount Received on 21.2.74		30·00
Less : Amount of Petty Expenses :		
Postage	8·00	
Stationery	10·65	
Travelling	7·75	
Miscellaneous	2·50	28·90
Balance in hand on 29.2.74		1·10

Dr.				GENERAL CASH BOOK					Cr.
Date	Particulars	V. No.	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	V. No.	L.F.	Amount Rs.
					1974				
					Feb. 21	By Petty Cash A/c			30·00
					,, 29	,, Sundries : (As per Statement of Petty Cash Expenses)			
						Postage A/c			8·00
						Stationery A/c			10·65
						Travelling A/c			7·75
						Misc. Exp. A/c			2·50

LEDGER

Dr. **Petty Cash Account** Cr.

1974			Rs.				
Feb. 21	To Cash		30·00				

Dr. **Postage Account** Cr.

1974			Rs.				
Feb. 29	To Cash		8·00				

Dr. **Stationery Account** Cr.

1974			Rs,				
Feb. 29	To Cash		10·65				

Dr. **Travelling Account** Cr.

1974			Rs.				
Feb. 29	To Cash		7·75				

Dr. **Miscellaneous Account** Cr.

1974			Rs.				
Feb. 29	To Cash		2·50				

অগ্রদত্ত পদ্ধতির খুচরা ক্যাশ
Imprest System of Petty Cash

যে পদ্ধতিতে, একটি নির্দিষ্ট সময়ের খুচরা ব্যয় নির্বাহের জন্য খুচরা ক্যাশিয়ারকে একটি পূর্ব নির্দিষ্ট স্থির অঙ্কের টাকা দিয়ে খুচরা তহবিল শুরু করতে দেওয়া হয়, তাকে অগ্রদত্ত পদ্ধতির খুচরা ক্যাশ (Imprest System of Petty Cash) বলা হয়।

খুচরা ক্যাশ বই

'Imprest' কথাটির অর্থ দাদন (Advance) বা আগাম দেওয়া (অগ্রদত্ত) টাকা। অগ্রদত্ত পদ্ধতিতে খুচরা ক্যাশিয়ারকে একটি নির্দিষ্ট সময়ের (এক সপ্তাহ বা এক মাস) খুচরা খরচ নির্বাহের জন্য একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা (ধর 100 টাকা) আগাম দেওয়া হয়। ঐ টাকার অঙ্কটিকে **অগ্রদত্ত টাকা** ('Imprest Amount' বা 'Petty Cash Float') বলা হয়। খুচরা ক্যাশিয়ার খুচরা ক্যাশ বই-তে ঐ টাকা জমা লেখেন এবং তার থেকে ঐ নির্দিষ্ট সময়ের খুচরা ব্যয় নির্বাহ করেন। নির্দিষ্ট সময়ান্তে (সপ্তাহ বা মাসের শেষে) খুচরা ক্যাশিয়ার ঐ সময়ের খুচরা ব্যয়ের একটি হিসাব সংশ্লিষ্ট ভাউচার-সহ প্রধান ক্যাশিয়ারকে দাখিল করেন। প্রধান ক্যাশিয়ার ঐ হিসাব ঠিক আছে কি না মিলিয়ে দেখেন এবং ঐ নির্দিষ্ট সময়ে যে পরিমাণ মোট খুচরা ব্যয় হয়েছে (ধর 60 টাকা) ঠিক সেই পরিমাণ টাকার একটি চেক খুচরা ক্যাশিয়ারকে দেন। খুচরা ক্যাশিয়ারের তহবিলে যে উদ্বৃত্ত (40 টাকা) ছিল তার সঙ্গে এই নতুন অগ্রদত্ত টাকা (60 টাকা) যোগ হওয়ায় পরের সপ্তাহ বা মাসের শুরুতে খুচরা তহবিলের পরিমাণ আবার Imprest Amount-এর সমান (অর্থাৎ 100 টাকা) হবে। অর্থাৎ এই পদ্ধতিতে কোনও সময়েই খুচরা ক্যাশিয়ারের হাতে বা তহবিলে পূর্ব-নির্দিষ্ট Imprest Amount-এর চেয়ে বেশি টাকা জমবে না।

অগ্রদত্ত পদ্ধতির ক্যাশ বই-তে সপ্তাহ বা মাসের শুরুতে যখন প্রধান ক্যাশিয়ার খুচরা ক্যাশিয়ারকে Imprest Amount-এর একটি চেক দেন, তখন প্রধান ক্যাশ বই-তে ঐ টাকা Credit করা হয় এবং লেজারের Petty Cash A/c-এ Debit করা হয়। খুচরা ক্যাশ বই-তে ঐ টাকা Debit করা হয়। ঐ টাকা থেকে খুচরা ব্যয় নির্বাহের সময় খুচরা ক্যাশ বই-তে নির্দিষ্ট ব্যয়ের ঘরে Credit করা হয়। নির্দিষ্ট সময়ের শেষে খুচরা ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা হয় এবং খুচরা ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত হিসাব ভাউচারসহ প্রধান ক্যাশিয়ারকে দাখিলা করা হয়।

বহু-ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই থেকে বিভিন্ন খাতে খুচরা ব্যয়ের অঙ্কগুলি লেজারে Posting করার পদ্ধতি ও নিয়মগুলি ইতিপূর্বে আলোচনা করা হয়েছে। সেই একই নিয়মে অগ্রদত্ত পদ্ধতির খুচরা ক্যাশ বই থেকেও খুচরা ব্যয়ের অঙ্কগুলি লেজারের Posting করা হয়।

অগ্রদত্ত পদ্ধতির সুবিধা (Advantages) ঃ অগ্রদত্ত পদ্ধতির খুচরা ক্যাশ বই রাখলে নিম্নলিখিত সুবিধাগুলি পাওয়া যায় ঃ

১. একটি নির্দিষ্ট সময়ে খুচরা ক্যাশিয়ারকে মোট কত টাকা দেওয়া হয়েছে তা জানা থাকে। ঐ সময়ের মধ্যে তাকে আর টাকা দেওয়া হয় না, সুতরাং তার হাতে অযথা টাকা জমতে পারে না।

২. এতে জাল-জুয়াচুরির সম্ভাবনা কমে যায়। কারণ যে কোনও সময় খুচরা ভাউচারগুলির সঙ্গে খুচরা ক্যাশিয়ারের নগদ তহবিল মিলিয়ে দেখলে বোঝা যায় খুচরা তহবিলের টাকা ঠিক আছে কিনা।

৩. এই পদ্ধতিতে খুচরা ব্যয়ের উপর নিয়ন্ত্রণ বজায় রাখা যায়। কারণ ঐ নির্দিষ্ট সময়ে খুচরা ব্যয়ের পরিমাণ কখনই অগ্রদত্ত (Imprest) টাকার বেশি হতে পারে না।

উদাহরণ 3 ঃ From the particulars given in Example 1, write up an Analytical Petty Cash Book, on the Imprest System. Balance the book on 6th May and bring down the balance. Assume that the Imprest amount at the beginning of each week is Rs. 100.

(1নং উদাহরণে প্রদত্ত লেনদেনগুলি থেকে একটি অগ্রদত্ত পদ্ধতির বিশ্লেষণমূলক খুচরা ক্যাশ বই লেখ। 6 মে তারিখে ঐ ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর এবং জের নামিয়ে লেখ। ধরে নাও যে, প্রতি সপ্তাহের শুরুতে অগ্রদত্ত টাকার অঙ্ক 100 টাকা।)

উত্তর ঃ একটি বিশ্লেষণমূলক খুচরা ক্যাশ বই-এর ছকে অগ্রদত্ত পদ্ধতিতে খুচরা ক্যাশ বই নিচে প্রস্তুত করা হল।

Dr. **PETTY CASH BOOKS (Multi-columnar on Imprest System)** Cr.

Amount Received Rs.	Date	Particulars	V. No.	Total Rs.	Stationery Rs.	Carriage Rs.	Postage Rs.	Travelling Rs.	L. F.	Miscellaneous Rs.
	1962									
100·00	May 1	To General Cash								
	,, 1	By Stationery		7·00	7·00					
	,, 2	,, Cooly hire		3·00		3·00				
	,, 2	,, Taxi hire		2·50				2·50		
	,, 3	,, Postage		6·00			6·00			
	,, 4	,, Tram and Bus fare		5·00				5·00		
	,, 4	,, Entertainment to customer		1·50						1·50
	,, 5	,, Stationery		3·00	3·00					
	,, 5	,, Postage		2·00			2·00			
	,, 6	,, Carriage		7·00		7·00				
	,, 6	,, Bakshis to Bearers		4·00						4·00
				41·00	10·00	10 00	8·00	7·50		5·50
	,, 6	,, Balance b/d		59·00	L. F.	L. F.	L. F.	L. F.		
100·00				100·00						
59·00	May 8	To Balance b/d								
41·00	,, 8	,, General Cash								
100·00										

উদাহরণ 4 : Record the following transactions of Sri B. Mullik, who keeps his Petty Cash Book under the Imprest System with several analytical columns (the imprest amount is Rs. 100) :

1973		
Jan	16,	Received from the General Cashier, Rs. 100.
"	17,	Purchased postage stamps and post cards, Rs. 5·50.
"	19,	Paid Lorry hire, Rs. 6 and Cooly hire, Rs. 2·50.
"	20,	Purchased paper and ink worth Rs. 13·25.
"	23,	Paid wages for cleaning office-rooms, Rs. 3·50.
"	24,	Paid for Sundry Expenses, Rs. 4.
"	26,	Paid tram and bus fare to assistant, Rs. 2·25.
"	27,	Paid for a telegram to Bombay, Rs. 4·50.
		Paid for taxi hire, Rs. 2·90.
"	28,	Paid for repair of Typewriter, Rs. 10.
		Received from a Debtor, Rs. 20.
"	30,	Purchased paper and carbon paper, Rs. 17·50.
"	31,	Paid to a Creditor, Rs. 10.

Show also how the Petty Cashier will again start his Cash Book on the 1st of February, 1963 with the imprest amount.

উত্তর : উপরোক্ত লেনদেনগুলি শ্রীমল্লিকের অগ্রদত্ত পদ্ধতির খুচরা ক্যাশ বইতে লিখে ৩·১৭১ পৃষ্ঠায় দেখান হল। Stationery, Postage, Carriage, Conveyance ও Miscellaneous, এই পাঁচটি প্রধান খরচের খাতের জন্য পাঁচটি ঘর খোলা হয়েছে।

Dr. **PETTY CASH BOOK** Cr.

Amount Received Rs.	Date	Particulars	V. No.	Total Rs.	Stationery Rs.	Postage Rs.	Carriage Rs.	Conveyance Rs.	L. F.	Misc. Rs.
	1973									
100·00	Jan. 16	To General Cash								
	,, 17	By Postage (stamps & post cards)		5·50		5·50				
	,, 19	,, Lorry hire		6·00			6·00			
	,, 19	,, Cooly hire		2·50			2·50			
	,, 20	,, Stationery (paper & ink)		13·25	13·25					
	,, 23	,, Wages (for cleaning office)		3·50						3·50
	,, 24	,, Sundry Expenses		4·00						4·00
	,, 26	,, Tram and Bus fare		2·25				2·25		
	,, 27	,, Postage (telegram to Bombay)		4·50		4·50				
	,, 27	,, Taxi hire		2·90				2·90		
	,, 28	,, Repair to Typewriter		10·00						10·00
20·00	,, 28	To Debtor's A/c (receipt on account)								
	,, 30	By Stationery (paper & carbon paper)		17·50	17·50					
	,, 31	,, Creditors A/c (payment on account)		10·00						10·00
				81·90	30·75	10·00	8·50	5·15		27·50
	,, 31	,, Balance c/d		38·10	L. F.	L. F.	L. F.	L. F.		
120·00				120·00						
	1973									
38·10	Feb. 1	To Balance b/d								
61·90	,, 1	,, General Cash								
100·00										

(উদাহরণ 4-এর সংশ্লিষ্ট ছক)

উদাহরণ 5 ঃ Rule a Pettey Cash book with analysis columns for Postage and Stationery, Travelling Expenses, Carriage and Office Expenses and enter therein the following transactions. The book is kept on Imprest System, the amount of Petty Cash float being Rs. 75.

(ডাক ও স্টেশনারী খরচ, যাতায়াত খরচ, গাড়িভাড়া এবং অফিসের খরচ লেখার জন্য বিশ্লেষণমূলক ঘর-যুক্ত খুচরা ক্যাশ বই-এর ছক প্রস্তুত কর এবং তাতে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি লেখ। বইটি অগ্রদত্ত পদ্ধতিতে রাখা হয় এবং অগ্রদত্ত টাকার অঙ্ক 75 টাকা।)

1977

Jan. 4, Petty Cash in hand, Rs. 2·75.
" 4, Received Cash from General Cashier to make up the imprest.
" 5, Bought Postage Stamp, Rs. 5·25.
" 6, Paid Bus fare, Rs. 0·40.
" 8, Paid Railway fare to peon, Rs. 5·55.
" 8, Paid for Telegram to Delhi, Rs. 4·38.
" 9, Bought Ink for office, Rs. 1·50.
" 10, Paid Carriage for parcels, Rs. 2·30.
" 12, Paid for repair of Typewriter, Rs. 7·50.
" 14, Paid Cartage, Rs. 15.
" 15, Paid wages for cleaning of office, Rs. 5.
" 15, Paid to Sri N. Dasgupta, a creditor, Rs. 10.

Balance the Petty Cash Book on 15th January and show how the Petty Cashier will start his Cash Book again on 16th January, 1977.

(15 জানুয়ারী তারিখে খুচরা ক্যাশ বইটির উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর এবং 16 জানুয়ারী, 1977 তারিখে খুচরা ক্যাশিয়ার পুনরায় কিভাবে তাঁর ক্যাশ বই আরম্ভ করবেন তা দেখাও।)

উত্তর ঃ (Petty Cash Book-এর ছক ৩'১৭৩ পৃষ্ঠায় দেওয়া হল।)

Dr. **PETTY CASH BOOK** Cr.

Amount Received Rs.	Date	Particulars	V. No.	Total Rs.	Postage & Stationery Rs.	Travelling Rs.	Carriage Rs.	Office Exp. Rs.	L.F.	Misc. Rs.
	1977									
2·75	Jan. 4	To Balance b/d								
72·25	,, 4	,, General Cash								
	,, 5	By Postage (Stamps)		5·25	5·25					
	,, 6	,, Travelling Exp. (Bus fare)		0·40		0·40				
	,, 8	,, Travelling Expenses (Railway fare to peon)		5·55		5 55				
	,, 8	,, Postage (Telegram to Delhi)		4·38	4·38					
	,, 9	,, Stationery (Ink)		1·50	1·50					
	,, 10	,, Carriage (for parcels)		2·30			2·30			
	,, 12	,, Office Expenses (Repair of Typewriter)		7·50				7·50		
	,, 14	,, Carriage (Cartage)		15·00			15·00			
	,, 15	,, Wages (Cleaning of office)		5·00				5·00		
	,, 15	,, N. Dasgupta's A/c (Paid a creditor)		10·00						10·00
				56·88	11·13 L. F.	5·95 L. F.	17·30 L. F.	12·50 L. F.		10·00
	,, 15	,, Balance c/d		18·12						
75·00				75·00						
	1977									
18·12	Jan. 16	To Balance b/d								
56·88	,, 15	,, General Cash								
75·00										

(উদাহরণ 5-এর সংশ্লিষ্ট ছক)

উদাহরণ 6 : Rule a Petty Cash Book with four analysis columns for Postage & Stationery, Travelling Expenses, Carriage and Office Expenses and enter in it the following transactions. The Book is kept on Imprest System, the imprest amount being Rs. 75 only.

(ডাক ও স্টেশনারী খরচ, যাতায়াত খরচ, গাড়ীভাড়া ও অফিস খরচ-এর জন্য চারটি বিশ্লেষণাত্মক ঘরযুক্ত একটি খুচরা নগদান বই-এর ছক প্রস্তুত কর এবং সেই বইতে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি লেখ। বইটি অগ্রদত্ত পদ্ধতিতে রাখা হয় এবং অগ্রদত্ত টাকার অঙ্ক 75 টাকা।)

1980			Rs.
January	4,	Petty cash in hand	1·60
		Received cash to make up the imprest from Head cashier	
"	5,	Bought Stamps	6·20
		Paid Bus fare	0·50
"	6,	Paid Railway fare	21·75
		Paid Telegraph charges	4·90
"	7,	Paid Carriage on parcels	5·20
"	8,	Bought Short-hand Note Book	2·25
		Paid for repairs to Typewriters	6·80
"	9,	Paid for cart hire	16·35
"	10,	Paid office Expenses	10·70

[Tripure H. S. Exam. 1981]

উত্তর : (অগ্রদত্ত পদ্ধতির বহু-ঘরযুক্ত খুচরা ক্যাশ বই-এর ছক ৩·১৭৫ পৃষ্ঠায় দেওয়া হল।)

উত্তর ঃ

ANALYTICAL PETTY CASH BOOK

Amount Received Rs.	P.	Date	Particulars	V.No.	Total Amount Rs.	P.	Postage & Stationery Rs.	P.	Travelling Exp. Rs.	P.	Carriage Rs.	P.	Office Exp. Rs.	P.	L. F.	Misc. Rs.	P.
		1980															
1	60	Jan. 4	To Balance b/d														
73	40	,, ,,	,, General Cash														
		,, 5	By Postage (Stamps)		6	20	6	20									
		,, ,,	,, Travelling Exp. (Paid Bus fare)		0	50			0	50							
		,, 6	,, Travelling Exp. (Railway fare)		21	75			21	75							
		,, ,,	,, Postage (Telegraph)		4	90	4	90									
		,, 7	,, Carriage (for Parcels)		5	20					5	20					
		,, 8	,, Stationery (Short-hand Note Book)		2	25	2	25									
		,, ,,	,, Office Expenses (Repairs to Typewriters)		6	80							6	80			
		,, 9	,, Carriage (Cart hire)		16	35					16	35					
		,, 10	,, Office Expenses		10	70							10	70			
					74	65	13	35	22	25	21	55	17	50			
		,, 10	,, Balance c/d		0	35	L. F.		L. F.		L. F.		L. F.				
75	00				75	00											
		1980															
0	35	Jan. 11	To Balance b/d														

(উদাহরণ ৬-এর সংশ্লিষ্ট ছক)

QUESTIONS

Essay Type Qustions

1. Explain the nature and use of a Petty Cash Book. (Ans. P. 3·159-3·160)
(খুচরা ক্যাশ বই-এর প্রকৃতি ও ব্যবহার ব্যাখ্যা কর।)

2. Why is the maintenance of a Petty Cash Book found necessary besides the main Cash Book ? (Ans. P. 3·159-3·160)
(প্রধান ক্যাশ বই থাকা সত্ত্বেও খুচরা ক্যাশ বই রাখার প্রয়োজন হয় কেন ?)

3. What do you understand by the term 'Analytical Petty Cash Book' ? Discuss the advantages of such a Cash Book. (Ans. P. 3·161-3·162)
('বিশ্লেষণমূলক খুচরা ক্যাশ বই' বলতে কি বোঝ ? ঐ রকম ক্যাশ বই-এর সুবিধাগুলি কি ?)

4. What do you understand by the term 'Imprest System of Petty Cash' ? (Tripura H. S. Exam. 1981) (Ans. P. 3·167-3·168)
('অগ্রদত্ত পদ্ধতির খুচরা ক্যাশ' শব্দটি দ্বারা কি বোঝ ?)

5. What is meant by 'Imprest system' of keeping the Petty Cash Book, and what are its advantages ? Explain by an illustration.
[D. B. H. S.] (Ans. P. 3·167-3·168)
('অগ্রদত্ত পদ্ধতির' খুচরা ক্যাশ বই বলতে কি বোঝায় এবং এর সুবিধাগুলি কি ? উদাহরণসহ ব্যাখ্যা কর।)

6. (a) What is imprest system of Petty Cash Book ? (b) Give the form of a Petty Cash Book on imprest analytical system and enter therein eight imaginary figures taking imprest to be Rs. 100 and show at the end of the week recoupment of the imprest. [Tripura H. S. Exam. 1983]
(ক) অগ্রদত্ত পদ্ধতির খুচরা নগদান বই কাকে বলে ? (খ) একটি বিশ্লেষণাত্মক অগ্রদত্ত পদ্ধতির খুচরা নগদান বই-এর ছক প্রস্তুত কর এবং তাতে ৮টি কাল্পনিক লেনদেন লেখ। ধরে নাও অগ্রদত্ত টাকার অঙ্ক 100 টাকা এবং সপ্তাহের শেষে অগ্রদত্ত টাকা কিভাবে পুনরুদ্ধার হয় দেখাও।)

Short Answer Questions

1. Define 'Analytical or Multi-columnar' Petty Cash Book. (Ans. P. 3·161)
(ব্যাখ্যা দাও—'বিশ্লেষণমূলক বা বহু-ঘরযুক্ত' খুচরা ক্যাশ বই)

2. What is Imprest System of Petty Cash ? (Ans. P. 3·167-3·168)
(অগ্রদত্ত পদ্ধতির খুচরা ক্যাশ কি ?)

3. State three advantages of 'Analytical Petty Cash Book' (Ans. P. 3·162)
('বিশ্লেষণমূলক খুচরা ক্যাশ বই'-এর তিনটি সুবিধা উল্লেখ কর।)

4. Define 'Petty Cash Float.' (Ans. P. 3·168)
('অগ্রদত্ত টাকার অঙ্ক' ব্যাখ্যা কর।)

Objective Type Questions

1. Fill in the blanks with suitable words :
(উপযুক্ত শব্দের সাহায্যে শূন্যস্থান পূরণ কর :)

(a) Petty Cash Book is maintained for recording — expenses.

(b) Petty Cash Book with several expenses columns is known as — Petty Cash Book.

(c) Fixed amount advanced to Petty Cashier at the beginning of a fixed period is known as —.

2. State which of the following statements are correct :

(নিচের কোন্ কোন্ উক্তিটি সঠিক তা উল্লেখ কর :)

(a) Petty Cash Book records all cash payments.

(b) The balance of Petty Cash Book is an asset.

(c) Petty Cash Book is a part of the Cash Book.

EXERCISES

1. From the undermentioned particulars prepare a columnar Petty Cash Book operating under Imprest system :

(নিম্নলিখিত বিবরণগুলি থেকে একটি অগ্রদত্ত পদ্ধতির বহু-ঘরা খুচরা ক্যাশ বই প্রস্তুত কর :)

1975

January 1, Petty Cashier is started with a round sum of Rs. 50.

" 2, Spent on stationery Rs. 20.

" 3, Purchased postage for Rs. 10.

" 7, Paid for conveyance charges Rs. 18.

Bring down the balances and show how the Petty Cashier will be reimbursed on 8th January, 1975 to the extent of his original imprest of Rs. 50.

[W. B. H. S.] (Ans. Balance of Petty Cash Rs. 2)

2. Start a Columnar Petty Cash Book and enter therein the undermentioned transactions :

(একটি বহু-ঘরা খুচরা ক্যাশ বই প্রস্তুত কর এবং তাতে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি লেখ :)

1971

September 1, Petty Cashier receives Rs. 75.

" 2, Purchased paper and ink Rs. 20.

" 3, Purchased postage stamp Rs. 15.

" 4, Paid Taxi hire Rs. 12.

" 5, Sundry Expenses Rs. 13.

Bring down the balances on 7th September and show how the Petty Cashier will start again on the 8th with Rs. 75/-

[W. B. H. S. Comp.] (Ans. Balance of Petty Cash Rs. 15)

3. From the following particulars prepare an Analytical Petty Cash Book on the Imprest System and bring down the balance to show how the Petty Cashier will start again on the next month :

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে একটি অগ্রদত্ত পদ্ধতির বিশ্লেষণমূলক খুচরা ক্যাশ বই প্রস্তুত কর এবং জের নামিয়ে দেখাও কিভাবে পরবর্তী মাসের প্রথম দিন খুচরা ক্যাশিয়ার পুনরায় হিসাব শুরু করবে :)

1968

April 1, Started with an Imprest Amount of Rs. 50.
Purchased postage Rs. 3·75.
" 2, Paid coolie hire Re. 0·50.
" 8, Purchased stationery Rs. 1·37.
" 10, Bakshis to Peon Re. 0·50.
" 16, Charge of Telegram sent to Delhi Rs. 2·87.
" 18, Purchased ink for office Rs. 2·46.
" 20, Purchased Postage Stamps Rs. 7·50.
" 21, Purchased some crockeries Rs. 8·25.
" 25, Repairs to furniture Rs. 8·87.
" 28, Paid for Parcel sent to Bombay, postage Rs. 8·87.
" 30, Tram fare paid to Peon Rs. 1·18.

(Ans. Balance of Petty Cash Rs. 3·88.

4. Enter the following transactions in an Analytical Petty Cash Book kept under imprest system (the Petty Cash float is Rs. 100), balance the book and bring down the balance as on 1st Feb.

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি অগ্রদত্ত পদ্ধতিতে রাখা বিশ্লেষণমূলক খুচরা ক্যাশ বইতে লেখ—অগ্রদত্ত টাকার অঙ্ক 100 টাকা—এবং বইটির উদ্বৃত্ত নির্ণয় করে 1 ফেব্রুয়ারী, 1975 তারিখে জের নামাও :)

1975

January 1, Received a cheque for Rs. 100 from General Cashier.
" 2, Paid for stationery (pen and paper), Rs. 6·75.
" 5, Bought postage stamps, 3·50.
" 8, Paid Taxi hire to Liluah, Rs. 10.
" 13, Paid cartage, Rs. 5·50 and coolie hire, Rs. 1·50.
" 18, Paid for a telegram to Patna, Rs. 4·75.
" 20, Paid tram and bus fare to peon, Rs. 2·50.
" 20, Bought electric bulbs for office, Rs. 3·25.
" 25, Paid for Railway fare to Asansol, Rs. 12.
" 28, Paid for entertainment to customers, Rs. 7·50.
" 31, Paid to S. Dutta, a creditor, Rs. 20.

(Ans. Balance of Petty Cash Rs. 22·75)

5. From the undermentioned particulars write out the Petty Cash Book of a trader in an analysed form and show how they are posted in the Ledger Accounts :

(নিম্নলিখিত বিবরণগুলি থেকে একজন ব্যবসায়ীর বিশ্লেষণমূলক ছকের খুচরা ক্যাশ বই লেখ এবং এর থেকে কিভাবে লেজারে হিসাব তোলা হবে দেখাও :)

1974

May 1, Petty Cashier receives from the Cashier, Rs. 100.
" 2, Paid for postage, Rs. 5.
" 2, Purchased stationery, Rs. 25.
" 3, Purchased Pen-knife, 2·50
" 3, Purchased a packet of Carbon Paper, Rs. 7·50.
" 3, Paid for cleaning and repairing the office Typewriter, Rs. 10.
" 4, Paid for travelling expenses Rs. 7·50.
" 4, Paid for a telegram, Rs. 7·50.
" 6, Paid for telephone bill, Rs. 25.
" 6, Paid discount on Ledger Account, Rs. 10.

On May 8, the Petty Cashier is re-imbursed for his expenses for the week. Show how this will be done. [C. U.]

(Ans. Balance of Petty Cash—Nil)

6. From the following particulars write up the Petty Cash Book on imprest system (with analysis columns for Stationery, Conveyance, Postage and Carriage), balance the Cash Book and bring down the balance as on 16th March, 1972. The Petty Casheir begins each period with an imprest amount of Rs. 100.

(নিম্নলিখিত বিবরণগুলি থেকে অগ্রদত্ত পদ্ধতির খুচরা ক্যাশ বই লেখ—যার মধ্যে স্টেশনারী, যাতায়াত, ডাক ও গাড়িভাড়ার জন্য বিশ্লেষণমূলক ঘর থাকবে—এবং ক্যাশ বই-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় করে 16 মার্চ, 1972 তারিখে জের নামাও। প্রতি নির্দিষ্ট সময়ের শুরুতে খুচরা ক্যাশিয়ার অগ্রদত্ত 100 টাকা নিয়ে হিসাব শুরু করে :)

1972		
March	1,	Petty Cash in hand, Rs, 17·25
„	1,	Received cash from General Cashier to make up the imprest amount.
„	3,	Bought postage stamps, Rs. 3·75.
„	4,	Paid tram and bus fare to Bill collector, Rs. 5·50.
„	7,	Paid for Lorry hire Rs. 5·50 and Cartage Rs. 1·25.
„	9,	Received from a debtor, Rs. 15.
„	10,	Purchased paper and pencils for office, Rs. 14·75.
„	11,	Paid for Taxi hire, Rs. 8·50.
„	12,	Paid subscription to Flood Relief Fund, Rs. 25.
„	14,	Paid for entertainment of customer, Rs. 3·50.
„	14,	Postage paid for sending a parcel, Rs 2·70.
„	15,	Purchased envelops and post cards, Rs. 5.
„	15,	Paid for printing of visiting cards, Rs. 4.
„	15,	Paid for cleaning of office, Rs. 2·30.

(Ans. Balance of Petty Cash Rs. **33·25**)

7. Enter the following transacions of Amalina in an Analytical Petty Cash Book kept on the Imprest System. The imprest amount is Rs. 75.

(অমলিনার নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি একটি অগ্রদত্ত পদ্ধতির বিশ্লেষণমূলক খুচরা ক্যাশ বইতে লেখ। অগ্রদত্ত টাকার পরিমাণ 75 টাকা।

			Rs.
1967			
June	1,	Received Cheque from the Chief Cashier	75·00
		Paid Postal Charges	2·50
„	2,	Taxi fare for the Manager	6·40
„	6,	Purchase of Paper, Pen & Ink	5·75
„	9,	Purchase of a wooden safe for the office	20·50
„	15,	Refreshment charges for the staff	7·80
„	18,	Travelling expenses to peon	2·15
„	13,	Telegram charges to Cuttack Branch	3·60
„	29,	Repair charges for the Typewriter	10·75
„	30,	Wages for cleaning office doors and windows	4·00

Strike the balance as on 30th June and also show the amount of the cheque to be received by the Petty Cashier again on 1st July, 1967.

(30 জুন তারিখে উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর এবং 1 জুলাই 1967 তারিখে খুচরা ক্যাশিয়ার পুনরায় কত টাকার চেক পাবে তা দেখাও।) [W. B. H. S.]

(Ans. Balance of Petty Cash Rs. 11·55)

8. From the following particulars write up an Analytical Petty Cash Book on imprest system (Imprest amount Rs. 50) and bring down the balance on the last day :

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে একটি অগ্রদত্ত পদ্ধতির বিশ্লেষণমূলক খুচরা ক্যাশ বই লেখ—অগ্রদত্ত অর্থের পরিমাণ 50 টাকা—এবং শেষ দিনে জের নামাও :)

1974			Rs.
August	16,	Petty Cash in hand,	7·50
		Received cash from Chief Cashier to make up the imprest.	
"	18,	Purchased Type Ribbon and Carbon paper	5·50
"	20,	Paid for Taxi hire and Railway fare	10·00
"	22,	Purchased Postage stamps	2·50
"	25,	Paid Cooly hire	1·50
		and Cartage	2·00
"	27,	Purchased paper and ink,	3·50
"	28,	Paid to K. Das, a creditor, in full settlement of his account,	17·50
"	29,	Paid bakshis to postal peon,	1·50
"	31,	Paid for repair of Typewriter,	5·00
"	31,	Purchased stationery,	1·00

(Ans. Balance of Petty Cash—Nil)

9. From the undermentioned particulars, write up the Analytical Petty Cash Book kept under Imprest System and show how much will be paid to the petty cashier on 7th March, 1982 :

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে একটি অগ্রদত্ত পদ্ধতির খুচরা ক্যাশ বই লেখ এবং 7th March, 1982 তারিখে খুচরা ক্যাশিয়ারকে পুনরায় কত টাকা দেওয়া হবে দেখাও :)

1982			Rs.
March	1,	Petty Cash in hand	1·70
		Cash received from Head Cashier	48·30
"	2,	Bought Postage Stamps	2·50
"	3,	Paid Carriage on Parcels	3·50
		Purchased Stationery	5·00
"	4,	Paid Bus fare	0·70
		Repairs to Typewriter	5·70
"	5,	Paid for Telegram	3·90
		Paid Taxi fare	5·00
"	6,	Purchased Stationery	13·50
		Paid cart hire	2·70
		Paid wages for cleaning office	5·00

(Ans. Balance of Petty Cash in hand, Rs. 2·50 ; Reimbursement on 7th March, Rs. 47·50)

১৮ লেজারের খাতে হিসাব তোলা
LEDGER ACCOUNT POSTING

লেজারের খাতে হিসাব তোলা
Ledger Account Posting

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে দুই প্রস্থ হিসাবের বই রাখা অবশ্য প্রয়োজনীয়—প্রাথমিক হিসাব বই বা জার্নাল (Journal) এবং চূড়ান্ত হিসাব বই বা লেজার (Ledger)। প্রত্যেকটি লেনদেন-এর হিসাব প্রথমে কোনও একটি জার্নালে ঘটনার ক্রম ও তারিখ অনুযায়ী সাজিয়ে এবং Debit ও Credit দিকে বিশ্লেষণ করে লেখা হয়। পরে ঐ লেনদেন-গুলিরই শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব লেজারের সংশ্লিষ্ট Account-গুলিতে লেখা হয়। দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির নিয়ম অনুযায়ী কোনও লেনদেন-এর হিসাব সরাসরি লেজার বই-তে লেখা যায় না। জার্নাল থেকে প্রত্যেকটি লেনদেন-এর শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত হিসাব লেজারের সংশ্লিষ্ট Account-গুলিতে স্থানান্তরের কাজকেই হিসাবশাস্ত্রের ভাষায় **হিসাব তোলা** বা Posting বলা হয়।

জার্নাল থেকে লেজারের বিভিন্ন Account-এ হিসাব তোলার সময় প্রথমে প্রত্যেকটি লেনদেন-এর সংশ্লিষ্ট গ্রহীতা বা Debtor Account এবং দাতা বা Creditor Account-এর নাম নির্ণয় করতে হয়। পরে একই টাকার অঙ্ক দিয়ে সংশ্লিষ্ট Debtor Account-এর Debit দিকে একবার এবং Creditor Account-এর Credit দিকে একবার হিসাব লিখলেই Posting-এর কাজ সম্পূর্ণ হয়।

পরবর্তী অংশে বিভিন্ন জার্নাল থেকে লেজারের খাতে Posting-এর পদ্ধতি উদাহরণসহ আলোচনা করা হয়েছে।

'ডেটর' ও 'ক্রেডিটর'-খাত নির্ণয়ের নিয়ম
Rules for Determining Debtor and Creditor Accounts

জার্নাল বই থেকে লেজারের সংশ্লিষ্ট Account-গুলিকে Posting করার সময় প্রথমেই প্রত্যেকটি লেনদেন-এর সংশ্লিষ্ট Account-গুলি ও তার মধ্যে কোন্‌টি Debtor Account এবং কোন্‌টি Creditor Account তা নির্ণয় করতে হয়। পরে একই টাকার অঙ্ক দিয়ে Debtor Account-এ Debit ও Creditor Account-এ Credit

করতে হয়। সুতরাং বিভিন্ন শ্রেণীর লেনদেন-এর সংশ্লিষ্ট Debtor ও Creditor Account নির্ণয়ের একটি সহজ নিয়ম জেনে রাখা উচিত।

খাত বা Account তিন শ্রেণীর—**ব্যক্তি সম্পর্কীয়** (Personal), **প্রকৃত বা বস্তু সম্পর্কীয়** (Real) এবং **অপ্রকৃত বা নামিক** (Nominal)। এই তিন শ্রেণীর Account সাধারণত কখন সুবিধা গ্রহণ করে (অর্থাৎ Debtor) ও কখন সুবিধা দান করে (অর্থাৎ Creditor) তা নীচের সূত্র থেকে বোঝা যাবে ঃ

1. Personal Account-**এর ক্ষেত্রে**—
   [ক] দেনাদার (Debtor) হলে সুবিধা গ্রহণ করে ;
   [খ] পাওনাদার (Creditor) হলে সুবিধা দান করে।
2. Real Account-**এর ক্ষেত্রে**—
   ক] সম্পত্তি (Asset) হলে সুবিধা গ্রহণ করে ;
   [খ] দায় (Liability) হলে সুবিধা দান করে।
3. Nominal Account-**এর ক্ষেত্রে**—
   [ক] ব্যয় (Expense) বা ক্ষতি (Loss) হলে সুবিধা গ্রহণ করে ;
   [খ] আয় (Income) বা লাভ (Gain) হলে সুবিধা দান করে।

অর্থাৎ সংক্ষেপে বলা যায়—

[ক] Debtor, Asset, Expense ও Loss-এর Account **হলে সাধারণত সুবিধা গ্রহণ করে**—এগুলিকে গ্রহীতা বা Debtor Account হিসাবে গণ্য করতে হবে।

[খ] Creditor, Liability, Income ও Gain-এর Account **হলে সাধারণত সুবিধা দান করে**—এগুলিকে দাতা বা Creditor Account হিসাবে গণ্য করতে হবে।

উপরের সূত্রটিকে অন্যভাবেও দেখান যেতে পারে। যেমন—

1. Personal Account **হলে**—
   [ক] যে ব্যক্তি গ্রহণ করে, তার Account Debtor-রূপে **গণ্য হয়।**
   [খ] যে ব্যক্তি দান করে, তার Account Creditor-রূপে **গণ্য হয়।**
2. Real Account **হলে**—
   [ক] যে বস্তু আসে, তার Account Debtor-রূপে গণ্য **হয়।**
   [খ] যে বস্তু যায়, তার Account Creditor-রূপে গণ্য **হয়।**
3. Nominal Account **হলে**—
   [ক] ব্যয় বা ক্ষতির Account Debtor-রূপে **গণ্য হয়।**
   [খ] আয় বা লাভের Account Creditor-রূপে **গণ্য হয়।**

লেজারের শ্রেণীবিভাগ
Classification of Ledger

ক্ষুদ্রায়তন ব্যবসায়ে লেনদেন-এর সংখ্যা ও Account-এর সংখ্যা কম বলে একখানি Ledger বই-তে Account একত্রিত করলেও কোন অসুবিধা হয় না। কিন্তু বৃহদায়তন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে এত অসংখ্য প্রকৃতির Account দেখা যায় যে, একখানি Ledger বই-তে সব Account একত্রিত করলে বইটি বিরাট আকার ধারণ করে। এই বিরাট আকার বই-তে Posting-এর কাজ বিভিন্ন কর্মচারীর মধ্যে বণ্টন করা সম্ভব নয় বলে জার্নাল থেকে অসংখ্য লেনদেনগুলি সময়মত লেজারে Posting করা সম্ভব হয় না। উপরন্তু এই বিরাটাকার বই থেকে কোন বিশেষ Account খুঁজে বার করা এবং প্রয়োজনীয় খবরগুলি সহজে ও দ্রুতগতিতে জানা সম্ভব হয় না। লেজারে Posting করার কাজে ভুলত্রুটি হলে সেই ভুল দ্রুত খুঁজে বার করা এবং সংশোধন করাও প্রায় অসম্ভব হয়ে পড়ে। এই সব কারণে, বর্তমান যুগে অধিকাংশ লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে **নিম্নলিখিত তিন শ্রেণীর লেজার দেখা যায়।**

1. দেনাদারদের লেজার [Debtors' Ledger]: এতে কেবলমাত্র দেনাদারদের Account-গ্দুলি থাকে। একে বিক্রয় লেজার (Sales Ledger বা Sold Ledger)-ও বলা হয়।

2. পাওনাদারদের লেজার [Creditors' Ledger]: এতে কেবলমাত্র পাওনাদারদের Account-গ্দুলি থাকে। একে ক্রয় লেজার (Purchase Ledger বা Bought Ledger)-ও বলা হয়।

3. সাধারণ লেজার [General Ledger]: এতে প্রকৃত (Real) এবং নামিক (Nominal) Account-গ্দুলি থাকে। ব্যবসায় বড় হলেও Real Account-গ্দুলির সংখ্যা অল্প থাকে বলে এই দুই শ্রেণীর Accounts একই লেজারে থাকে। তবে প্রয়োজন হলে এটিকেও ভেঙ্গে প্রকৃত লেজার (Real Ledger) এবং নামিক লেজার (Nominal Ledger)—এই দুই ভাগে ভাগ করা যায়।

বিশেষ জার্নালগ্দুলি থেকে লেজারের খাতে হিসাব তোলা

Ledger Account Posting from Special Journals

ইতিপূর্বে বিভিন্ন রকম দৈনিক বই বা বিশেষ জার্নালগ্দুলির ব্যবহার এবং তাতে হিসাব লেখার পদ্ধতি আলোচনা করা হয়েছে। এবারে প্রত্যেকটি বিশেষ জার্নাল থেকে লেজারের Account-গ্দুলিতে হিসাব তোলা বা Posting-এর পদ্ধতি আলোচনা করা হয়েছে। **এই প্রসঙ্গে কয়েকটি বিষয় মনে রাখা প্রয়োজন।**

প্রথমত, মনে রাখতে হবে যে, বিশেষ জার্নালগ্দুলি ক্যাশ বই-এর মত লেজারের অংশ নয়। সুতরাং ক্যাশ বই-এ যেমন প্রাথমিক হিসাব লিখলেই আংশিক লেজার Posting-এর কাজও হয়ে যায় (অর্থাৎ লেনদেন-এর Debit বা Credit একটি দিকের Posting-ও সম্পন্ন হয়), বিশেষ জার্নালগ্দুলিতে তা হয় না। বিশেষ জার্নালগ্দুলিতে দুই-তরফা দাখিলার বা Posting-এর কোন কাজই হয় না। কোন বিশেষ জার্নালে প্রাথমিক হিসাব লেখার পর একটি নির্দিষ্ট সময়ান্তর প্রত্যেকটি লেনদেন-এর Debit ও Credit উভয় দিকই লেজারের সংশ্লিষ্ট Account-গ্দুলিতে Posting করতে হবে।

দ্বিতীয়ত, দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির সাধারণ নিয়ম অনুযায়ী কোনও লেনদেন ঘটামাত্র তখনই তার প্রাথমিক হিসাব নির্দিষ্ট জার্নালে লিখে রাখতে হয়। পরে প্রত্যেকটি লেনদেন-এর Posting-এর জন্য লেজারের সংশ্লিষ্ট Debtor Account-এ একবার Debit ও Creditor Account-এ একবার Credit করতে হয়। কিন্তু এক একটি বিশেষ জার্নালে এক একটি বিশেষ শ্রেণীর লেনদেন-এর প্রাথমিক হিসাব থাকে বলে এই জার্নালগ্দুলি থেকে Posting-এর কাজ সংক্ষিপ্ত করার জন্য একটি বিশেষ নিয়ম অনুসরণ করা হয়।

যেমন, আমরা জানি Purchases Journal-এ কেবলমাত্র ধারে জিনিস ক্রয়ের লেনদেনগ্দুলির প্রাথমিক হিসাব দৈনিক লেখা হয়। এইরকম প্রত্যেকটি লেনদেন-এ Debtor Account হচ্ছে Purchase A/c এবং Creditor Account হচ্ছে কোন একটি সরবরাহকারী বা বিক্রেতার (Supplier's) Personal Account (যথা, A A/c., B A/c., C A/c. ইত্যাদি)। যেহেতু এইরকম লেনদেনগ্দুলিতে সব সময়ই Purchase A/c Debit হয়, সেজন্য প্রকৃত জার্নালের মত Purchase Journal-এ লেনদেনগ্দুলিকে বিশ্লেষণ করে Debtor ও Creditor উভয় Account-এর নাম লিখে রাখার প্রয়োজন হয় না। ধরে নেওয়া হয় যে, সব লেনদেন-এই Purchase A/c হচ্ছে Debtor, এবং সেজন্য Purchase Journal-এ কেবলমাত্র Supplier's A/c বা সরবরাহকারীর Account-টির নাম লিখে রাখলেই চলে। আবার লেজারে Posting-এর সময়ও প্রত্যেকটি লেনদেন-এর জন্য সংশ্লিষ্ট Supplier's A/c-গ্দুলিকে পৃথক পৃথকভাবে Credit করা হয়, কিন্তু এক সপ্তাহ বা মাসের মোট ধারে জিনিস ক্রয়ের অঙ্কটি দিয়ে লেজারের Purchase A/c-এ একবার Debit করা হয়। প্রত্যেকটি লেনদেন-এর জন্য বার বার Purchase A/c-কে পৃথকভাবে Debit করতে হয় না বলে Posting-এর কাজ অনেকটা সংক্ষিপ্ত হয়।

যেহেতু Sales Journal, Purchase Returns Journal, Sales Returns Journal, Bills Receivable Journal ও Bills Payable Journal-এও প্রায় একই পদ্ধতিতে প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়, সুতরাং এই বিশেষ জার্নালগুলি থেকে লেজারে Posting-এর নিয়মও Purchase Journal-এর মত।

ক্রয় জার্নাল থেকে হিসাব তোলা

Posting from Purchases Journal

কোনও নির্দিষ্ট সপ্তাহ বা মাসের ধারে ক্রয়ের লেনদেনগুলি লেজারে Posting করার সময় Purchase Journal-এর Amount Column-এর সাপ্তাহিক বা মাসিক যোগফলটি দিয়ে সপ্তাহ বা মাসের শেষ তারিখে Purchase A/c-কে একবার Debit করতে হবে। কিন্তু Supplier-দের প্রত্যেকের Personal Account-এ সংশ্লিষ্ট টাকার অঙ্ক দিয়ে পৃথক পৃথকভাবে Credit করতে হবে।

উদাহরণ 1 ঃ নিম্নলিখিত Purchase Book (Journal) থেকে 7 মে 1975 তারিখে সমাপ্ত সপ্তাহের লেনদেনগুলি লেজারের সংশ্লিষ্ট Account-গুলিতে Posting করে দেখাও ঃ

Purchases Book

Date	Invoice No.	Particulars	L. F.	Details Rs.	Amount Rs.
1975					
May 1		Ring & Co.			500
,, 3		Sharma Bros.			250
,, 4		Das & Co.			750
,, 6		Ring & Co.			500
,, 7		Sharma & Co.			200
		Total			2,200

উত্তর ঃ

LEDGER

Dr. **Purchases Account** Cr.

1975		Rs.			
May 7	To Sundries	2,200			

Dr. **Ring & Co. Account** Cr.

			1975		Rs.
			May 1	By Purchases A/c	500
			,, 6	,, Purchases A/c	500

Dr. **Sharma Bros. Account** Cr.

			1975		Rs.
			May 3	By Purchases A/c	250
			,, 7	,, Purchases A/c	200

Dr. **Das & Co. Account** Cr.

			1975		Rs.
			May 4	By Purchases A/c	750

বিক্রয় জার্নাল থেকে হিসাব তোলা
Posting from Sales Journal

Sales Book (Journal) থেকে লেজারে Posting করার সময়, Sales Book-এর Amount Column-এর সাপ্তাহিক বা মাসিক যোগফলটি দিয়ে সপ্তাহ বা মাসের শেষ তারিখে Sales A/c-এ একবার Credit করতে হবে। কিন্তু খরিদ্দার বা Customer-দের প্রত্যেকের Personal Account-এ সংশ্লিষ্ট টাকার অঙ্ক দিয়ে পৃথক পৃথকভাবে Debit করতে হয়।

উদাহরণ 2 : নিম্নলিখিত Sales Book (Journal) থেকে 31 আগস্ট, 1975 তারিখে সমাপ্ত লেনদেনগুলি লেজারে Posting করে দেখাও :—

Sales Book

Date	Invoice No.	Particulars	L. F.	Details	Amount Rs.
1975					
Aug. 25		R. Sen			325
,, 27		Wheeler & Co.			490
,, 29		Wheeler & Co.			220
,, 30		Bose & Co.			175
		Total			1,210

উত্তর :

LEDGER

Dr. **Sales Account** Cr.

			1975		Rs.
			Aug. 31	By Sundries	1,210

Dr. **R. Sen. Account** Cr.

1975		Rs.			
Aug. 25	To Sales A/c	325			

Dr. **Wheeler & Co. Account** Cr.

1975		Rs.			
Aug. 27	To Sales A/c	490			
,, 29	To Sales A/c	220			

Dr. **Bose & Co. Account** Cr.

1975		Rs.			
Aug. 30	To Sales A/c	175			

ক্রয়-ফেরত জার্নাল থেকে হিসাব তোলা
Posting from Purchase Returns Journal

এক্ষেত্রে নির্দিষ্ট সপ্তাহের বা মাসের ক্রয়-ফেরতের মোট অঙ্কটি দিয়ে সপ্তাহের বা মাসের শেষ তারিখে লেজারের Returns Outward A/c-এ একবার Credit করতে হবে। কিন্তু যে যে

সরবরাহকারী (Supplier)-কে জিনিস ফেরত দেওয়া হয়েছে তাদের প্রত্যেকের Personal Account-এ সংশ্লিষ্ট টাকার অঙ্ক দিয়ে পৃথক পৃথকভাবে Debit করতে হবে।

উদাহরণ 3 : নিম্নলিখিত Purchase Returns Book (Journal) থেকে 7 মে, 1975 তারিখে যে সপ্তাহ শেষ হয়েছে তার লেনদেনগুলি লেজারে Posting করে দেখাও :

Purchase Returns Book

Date	Debit Note No.	Particulars	L. F.	Details Rs.	Amount Rs.
1975					
May 5		Ring & Co.			125
,, 6		Sharma Bros.			120
,, 7		Ring & Co.			80
,, 7		Das & Co.			150
					475

উত্তর :

LEDGER

Returns Outward Account

Dr.			Cr.		
			1975		Rs.
			May 7	By Sundries	475

Ring & Co. Account

Dr.			Cr.
1975		Rs.	
May 5	To Returns Outward A/c	125	
,, 7	,, Returns Outward A/c	80	

Sharma Bros. Account

Dr.			Cr.
1975		Rs.	
May 6	To Returns Outward A/c	120	

Das & Co. Account

Dr.			Cr.
1975		Rs.	
May 7	To Returns Outward A/c	150	

বিক্রয় ফেরত জার্নাল থেকে হিসাব তোলা
Posting from Sales Returns Journal

এক্ষেত্রে নির্দিষ্ট সপ্তাহের বা মাসের Sales Returns Book বা Journal-এর Amount Column-এর যোগফলটি দিয়ে Returns Inward A/c একবার Debit করতে হবে। কিন্তু যে খরিদ্দারদের কাছ থেকে জিনিস ফেরত এসেছে তাদের প্রত্যেকের Personal Account-এ সংশ্লিষ্ট টাকার অঙ্ক দিয়ে পৃথক পৃথকভাবে Credit করতে হবে।

উদাহরণ 4 : নিম্নলিখিত Sales Returns Book (Journal) থেকে 31 আগস্ট, 1975 তারিখে যে সপ্তাহ শেষ হয়েছে, তার লেনদেনগুলি লেজারে Posting করে দেখাও :

Sales Return Book

Date	Credit Note No.	Particulars	L. F.	Details Rs.	Amount Rs.
1975					
Aug. 27		R. Sen			100
" 29		Wheeler & Co.			150
" 31		Bose & Co.			85
		Total			335

উত্তর ঃ

LEDGER

Returns Inward Account

Dr.			Cr.
1975		Rs.	
Aug. 31	To Sundries	335	

R. Sen Account

Dr.	1975		Rs. Cr.
	Aug. 27	By Returns Inward A/c	100

Wheeler & Co. Account

Dr.	1975		Rs. Cr.
	Aug. 29	By Returns Inward A/c	150

Bose & Co. Account

Dr.	1975		Rs. Cr.
	Aug. 31	By Returns Inward A/c	85

[বি. দ্র. বলা বাহুল্য প্রাপ্য বিল জার্নাল (Bills Receivable Journal) এবং প্রদেয় বিল (Bills Payable Journal) থেকে লেজারে Posting করার পদ্ধতিও অন্যান্য বিশেষ জার্নালগুলির মত ।]

প্রকৃত জার্নাল থেকে লেজারে হিসাব তোলা
Ledger Account Posting from Journal Proper

লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে প্রকৃত জার্নালের ব্যবহার আলোচনা প্রসঙ্গে দেখা গেছে যে, এতে ঘটনার তারিখ ও ক্রম অনুযায়ী সাজিয়ে লেনদেনগুলিকে লেখা হয় এবং সেই সময় প্রত্যেকটির লেনদেন-এর Debtor ও Creditor Account দুটি বিশ্লেষণ করে Debtor Account-এর অঙ্কটি Debit Amount-এর ঘরে এবং Creditor Account-এর অঙ্কটি Credit Amount-এর ঘরে লেখা হয়। অন্যান্য বিশেষ জার্নালগুলির মত এর থেকে সপ্তাহ বা মাসান্তের Debit বা Credit Amount-এর ঘরের যোগফল দিয়ে লেজার Posting-এর কাজ করা যায় না। প্রত্যেকটি লেনদেন-এর জন্য লেজারে Debtor ও Creditor Account-এ Posting-এর কাজ পৃথকভাবে করতে হয়।

উদাহরণ 5 : নিম্নলিখিত Journal Proper থেকে লেনদেনগুলি লেজারে Posting কর :

Journal Proper

(Journal Folio No. 52)

Date	Particulars		L. F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1975 Mar. 15	Furniture A/c To Das Furniture Co. A/c (Being furniture purchased on credit.)	Dr.	25 125	5,000	5,000
Dec. 31	Salary A/c To Outstanding Liabilities A/c (Being adjustment of unpaid salary at close.)	Dr.	65 68	500	500

উত্তর :

LEDGER

Dr. **Furniture Account** (Ledger Folio No. 25) Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1975 Mar. 15	To Das Furniture Co. A/c	52	5,000				

Dr. **Das Furniture Co. Account** (Ledger Folio No. 125) Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				1975 Mar. 15	By Furniture A/c	52	5,000

Dr. **Salary Account** (Ledger Folio No. 65) Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1975 Dec. 31	To Out. Liabilities A/c	52	500				

Dr. **Outstanding Liabilities Account** (Ledger Folio No. 68) Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				1975 Dec. 31	By Salary A/c	52	500

ক্যাশ জার্নাল বা বই থেকে লেজারে হিসাব তোলা

Ledger Account Posting from Cash Journal or Book

লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে ক্যাশ বই-এর ব্যবহার সম্পর্কে পূর্বে আলোচনা করা হয়েছে। আমরা দেখেছি যে, ক্যাশ বই তিন শ্রেণীর হতে পারে—(১) এক-ঘরা ক্যাশ বই (যাতে কেবলমাত্র Cash অর্থাৎ নগদ টাকার লেনদেনগুলির হিসাব থাকে); (২) দুই-ঘরা ক্যাশ বই (যাতে Bank অর্থাৎ চেক মারফত নগদ লেনদেন এবং Cash বা নগদ টাকার লেনদেনগুলির হিসাব থাকে); এবং (৩) তিন-ঘরা ক্যাশ বই (যাতে Discount, Cash এবং Bank অর্থাৎ ব্যাঙ্ক মারফত নগদ লেনদেন-এর হিসাব থাকে)।

নীচে ক্যাশ বই-এর উভয় দিকের Discount, Cash ও Bank-এর ঘরগুলি থেকে লেজারে কিভাবে Posting করা হয় তা আলোচনা করা হল।

Discount-এর ঘর থেকে লেজারে Posting : ক্যাশ বই-এর উভয় দিকের Discount-এর ঘর দুইটিতে লেজারের কোনও কাজ হয় না। প্রকৃত পক্ষে এই ঘর দুটিতে প্রদত্ত ও প্রাপ্ত নগদ বাট্টার অঙ্কগুলি লিখে রাখা হয়। বিশেষ জার্নালগুলির মত এখানেও প্রদত্ত বাট্টার সাপ্তাহিক বা মাসিক যোগফলটি একবারে লেজারের Discount Allowed A/c-এ Debit এবং প্রাপ্ত বাট্টার সাপ্তাহিক বা মাসিক যোগফল Discount Received A/c-এ Credit করা হয়। অবশ্য প্রত্যেক লেনদেন-এর অপর দিকটি Personal Account-এ পৃথক পৃথকভাবে Posting করা হয়।

Cash-এর ঘর থেকে লেজারে Posting : ক্যাশ বই-এর Cash column থেকে লেজারে Posting-এর নিয়ম নিম্নরূপ :

[ক] ক্যাশ বই-এর Debit দিকের Cash Column থেকে প্রত্যেকটি লেনদেন লেজারে Posting করার সময়, লেজারে সংশ্লিষ্ট Creditor Account-এর Credit দিকে Particulars-এর ঘরে "By Cash" এই কথাটি এবং Amount-এর ঘরে টাকার অঙ্ক লেখা হয়।

[খ] অনুরূপভাবে, Credit দিকের Cash Column থেকে প্রত্যেকটি লেনদেন লেজারে Posting করার সময় লেজারে সংশ্লিষ্ট Debtor Account-এর Debit দিকে Particulars-এর ঘরে "To Cash" এই কথাগুলি এবং Amount-এর ঘরে টাকার অঙ্ক লেখা হয়।

Bank-এর ঘর থেকে লেজারে Posting : ক্যাশ বই-এর Bank Column থেকে লেজারে Posting করার নিয়ম অনেকটা Cash Column-এর অনুরূপ।

উদাহরণ 6 : ৩·১৯০ পৃষ্ঠার তিন-ঘরা ক্যাশ বই থেকে Discount, Cash ও Bank Column-এর লেনদেনগুলি প্রয়োজনমত লেজারে Posting করে দেখাও :

Dr. **CASH BOOK** (Folio No. 5.) Cr.

Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.
1975						1975					
Jan. 25	To Balance b/d			800	2,500	Jan. 25	By Purchases A/c			300	
,, 26	,, B. Sen A/c		10		390	,, 27	,, Cash	C			500
,, 27	,, Bank	C		500		,, 28	,, S. Roy A/c		20		670
,, 28	,, Sales A/c			1,000		,, 30	,, Salary A/c			500	
,, 29	,, Alpha Co. A/c		25	475		,, 31	,, S. Roy A/c		10		190
,, 31	,, B. Sen A/c		5		195	,, 31	,, Balance c/d			1,975	1,725
			40	2,775	3,085				30	2,775	3,085

উত্তর :

LEDGER

Dr. **B. Sen Account** Cr.

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
			1975		
			Jan. 26	By Bank	390
			,, 26	,, Discount Allowed A/c	10
			,, 31	,, Bank	195
			,, ,,	,, Discount Allowed A/c	5

Dr. **Alpha & Co. Account** Cr.

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
			1975		
			Jan. 29	By Cash	475
			,, ,,	,, Discount Allowed A/c	25

Dr. **S. Roy Account** **Cr.**

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1975					
Jan. 28	To Bank	670			
,, ,,	,, Discount Received A/c	20			
,, 31	,, Bank	190			
,, ,,	,, Discount Received A/c	10			

Dr, **Purchase Account** **Cr.**

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1975					
Jan. 25	To Cash	300			

Dr. **Sales Account** **Cr.**

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
			1975		
			Jan. 28	By Cash	1,000

Dr. **Discount Allowed Account** **Cr.**

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1975					
Jan. 31	To Sundries	40			

Dr. **Salary Account** **Cr.**

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1975					
Jan. 30	To Cash	500			

Dr. **Discount Received Account** **Cr.**

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
			1975		
			Jan. 31	By Sundries	30

উদাহরণ 7 : From the following particulars and transactions write up the necessary Books of Original Entry and Ledger Accounts in the books of Sri S. Basu and prepare a Trial Balance on 3lst March, 1978 :

(নিম্নলিখিত বিবরণ ও লেনদেনগুলি থেকে শ্রী এস. বসুর বইতে প্রয়োজনীয় প্রাথমিক হিসাব বইগুলি ও লেজার খাতগুলি লেখ এবং 31 মার্চ, 1978 তারিখে একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর :)

1978		
January	1,	His books started with the following Assets and Liabilities : Furniture Rs. 3,000 ; Sundry Debtors Rs. 1,500 (P. Das—800, D. Sen—700 ; Stock Rs. 5,000 ; Cash at Bank Rs. 2,000 ; Cash in hand Rs. 1,500 ; Capital Rs. 10,000 ; Sundry Creditors Rs. 2,000 (N. Banik—900, S. Gupta—1,100) ; Loan Account Rs. 1,000.
"	3,	Purchased goods worth Rs. 1,000 and paid Salary Rs. 100 in Cash.
"	10,	Received Cheque from P. Das on account, Rs. 500. Sold goods on credit to D. Sen, Rs. 800.
"	22,	Sold goods for Cash, Rs. 1,500. Purchased stationery for cash Rs. 100.
February	5,	Paid N. Banik (creditor) cash, Rs. 500. Deposited office Cash into Bank, Rs. 1,000.
"	20,	Paid S. Gupta (creditor) by cheque, Rs. 500. Purchased goods from S. Gupta on credit, Rs. 1,000.
"	27,	Received cheque from D. Sen on account, Rs. 500 and deposited the same into Bank. Sold goods to D. Sen on credit, Rs. 300.
March	10,	Paid Salary in cash, Rs. 300. Sold goods for Cash, Rs. 1,000.
"	15,	Purchased a Motor Car on credit from Hind Motors, Rs. 5,000. Purchased goods from N. Banik, Rs. 300.
"	20,	Sold goods to P. Das on credit, Rs. 400. Returned goods to S. Gupta, Rs. 150.
"	25,	Purchased goods for cash, Rs. 600. P. Das returned goods valued Rs. 200.
"	31,	Paid N. Banik by cheque, Rs. 200 Purchased Furniture on credit from Lalji & Co., Rs. 500. Paid interest on Loan, Rs. 50.

উত্তর : শ্রী এস. বসুর বইতে প্রথমে Cash Book ও অন্যান্য প্রাথমিক হিসাব বইগুলি লেখা হল। তারপর লেনদেনগুলি বিভিন্ন Ledger Account-এ Posting করে দেখান হল এবং বিভিন্ন Account-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় করে তার সাহায্যে একটি Trial Balance প্রস্তুত করা হল।

Dr. **CASH BOOK (Double Column)** (J. F. No. CB/1) Cr.

Date	Particulars	V.No.	L.F.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	V.No.	L.F.	Cash Rs.	Bank Rs.
1978						1978					
Jan. 1	To Balance b/d			1,500	2,000	Jan. 3	By Purchases A/c (Cash purchases)		9	1,000	
,, 10	,, P. Das A/c (Recd. cheque on account)		13		500	,, 3	,, Salary A/c (Paid salary in Cash)		6	100	
,, 22	,, Sales A/c (Cash sales)		10	1,500		,, 22	,, Stationery A/c (Purchased stationery in Cash)		7	100	
Feb. 5	,, Cash (Cash deposited)		C		1,000	Feb. 5	,, N. Banik A/c (Paid Cash on account)		15	500	
,, 27	,, D. Sen A/c (Recd. cheque on account)		14		500	,, 5	,, Bank (Cash deposited into Bank)		C	1,000	
Mar. 10	,, Sales A/c (Cash sales)		10	1,000		,, 20	,, S. Gupta A/c (Paid by cheque on account)		16		500
						Mar. 10	,, Salary A/c (Paid salary in Cash)		6	300	
						,, 25	,, Purchases A/c (Cash purchases)		9	600	
						,, 31	,, N. Banik A/c (Paid by cheque on account)		15		200
						,, 31	,, Interest A/c (Paid interest on Loan)		8	50	
						,, 31	,, Balance c/d			350	3,300
				4,000	4,000					4,000	4,000
1978 Apr. 1	To Balance b/d			350	3,300						

Purchase Day Book (J. F. No. PB/1)

Date	Particulars	Invoice No.	L. F. No.	Details Rs.	Net Amount Rs.	Remarks
1978						
Feb. 20	S. Gupta, Calcutta	25/SG	16		1,000	
Mar. 15	N. Banik, Calcutta	56/NB	15		300	
					1,300	
					L.F. No. 9	

Sales Day Book (J. F. No. SB/1)

Date	Particulars	Invoice No.	L. F. No.	Details Rs.	Net Amount Rs.	Remarks
1978						
Jan. 10	D. Sen, Calcutta	32/DS	14		800	
Feb. 27	D. Sen, Calcutta	36/DS	14		300	
Mar. 20	P. Das, Calcutta	58/PD	12		400	
					1,500	
					L.F. No. 10	

Returns Inward Book (J. F. No. SR/1)

Date	Particulars	Credit Note No.	L.F. No.	Details Rs.	Net Amount Rs.	Remarks
1978						
Mar. 25	P. Das, Calcutta	PD/21	13		200	
					200	
					L.F.No. 11	

Returns Outward Book (J. F. No. PR/1)

Date	Particulars	Debit Note No.	L.F. No.	Details Rs.	Net Amount Rs.	Remarks
1978						
Mar. 20	S. Gupta, Calcutta	SG/51	16		150,	
					150	
					L.F. No. 12	

Journal Proper (J. F. JP/1)

Date	Particulars			L.F. No.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1978						
Jan. 1	Furniture A/c		Dr.	1	3,000	
	Sundry Debtors :		Dr.	——	1,500	
	P. Das A/c	Rs. 800		13		
	D. Sen A/c	Rs. 700		14		
	Stock A/c		Dr.	2	5,000	
	Cash at Bank		Dr.		2,000	
	Cash in hand		Dr.		1,500	
	To Capital A/c			3		10,000
	,, Sundry Creditors :					2,000
	N. Banik A/c	Rs. 900		15		
	S. Gupta A/c	Rs. 1,100		16		
	,, Loan A/c			4		1,000
	(Being opening Assets and Liabilities brought into account.)					
Mar. 15	Motor Car A/c		Dr.	5	5,000	
	To Hind Motors A/c			17		5,000
	(Being purchase of motor car on credit)					
,, 31	Furniture A/c		Dr.	1	500	
	To Lalji & Co. A/c			18		500
	(Being purchase of furniture on credit.)					
			Total		18,500	18,500

Dr. Furniture Account (L. F. No. 1) Cr.

Date	Particulars	J.F.	Rs.	Date	Particulars	J.F.	Rs.
1978				1978			
Jan. 1	To Balance b/f	JP/1	3,000	Mar. 31	By Balance c/d		3,500
Mar. 31	,, Lalji & Co. A/c	,,	500				
			3,500				3,500
1978							
Apr. 1	To Balance b/d		3,500				

Dr. Stock Account (L. F. No. 2) Cr.

Date	Particulars	J.F.	Rs.	Date	Particulars	J.F.	Rs.
1978				1978			
Jan. 1	To Balance b/f	JP/1	5,000	Mar. 31	By Balance c/d		5,000
			5,000				5,000
1978							
Apr. 1	To Balance b/d		5,000				

Dr. **Capital Account** (L. F. No. 3) Cr.

Date	Particulars	J.F.	Rs.	Date	Particulars	J.F.	Rs.
1978				1978			
Mar. 31	To Balance c/d		10,000	Jan. 1	By Balance b/f	JP/1	10,000
			10,000				10,000
				1978 Apr. 1	By Balance b/d		10,000

Dr. **Loan Account** (L. F. No. 4) Cr.

Date	Particulars	J.F.	Rs.	Date	Particulars	J.F.	Rs.
1978				1978			
Mar. 31	To Balance c/d		1,000	Jan. 1	By Balance b/f	JP/1	1,000
			1,000				1,000
				1978 Apr. 1	By Balance b/d		1,000

Dr. **Motor Car Account** (L. F. No. 5) Cr.

Date	Particulars	J.F.	Rs.	Date	Particulars	J.F.	Rs.
1978				1978			
Mar. 15	To Hind Motors A/c	JP/1	5,000	Mar. 31	By Balance c/d		5 000
			5,000				5,000
1978 Apr. 1	To Balance b/d		5,000				

Dr. **Salary Account** (L. F. No. 6) Cr.

Date	Particulars	J.F.	Rs.	Date	Particulars	J.F.	Rs.
1978				1978			
Jan. 3	To Cash	CB/1	100	Mar. 31	By Balance c/d		400
Mar. 10	,, Cash	,,	300				
			400				400
1978 Apr. 1	To Balance b/d		400				

Dr. **Stationery Account** (L. F. No. 7) Cr.

Date	Particulars	J.F.	Rs.	Date	Particulars	J.F.	Rs.
1978				1978			
Jan. 22	To Cash	CB/1	100	Mar. 31	By Balance c/d		100
			100				100
1978 Apr. 1	To Balance b/d		100				

Dr. Interest Account (L. F. No. 8) Cr.

1978			Rs.	1978			Rs.
Mar. 31	To Cash	CB/1	50	Mar. 31	By Balance c/d		50
			50				50
1978 Apr. 1	Ta Balance b/d		50				

Dr. Purchases Account (L. F. No. 9) Cr.

1978			Rs.	1978			Rs.
Jan. 3	To Cash	CB/1	1,000	Mar. 31	By Balance c/d		2,900
Mar. 25	,, Cash	,,	600				
,, 31	,, Sundries as per Day Book	PB/1	1,300				
			2.900				2.900
1978 Apr. 1	To Balance b/d		2,900				

Dr. Sales Account (L. F. No. 10) Cr.

1978			Rs.	1978			Rs.
Mar. 31	To Balance b/d		4,000	Jan. 22	By Cash	CB/1	1,500
				Mar. 10	,, Cash		1,000
				,, 31	,, Sundries as per Day Book	SB/1	1,500
			4,000				4,000
				1978 Apr. 1	By Balance b/d		4,000

Dr. Returns Inward Account (L. F. No. 11) Cr.

1978			Rs.	1978			Rs.
Mar. 25	To Sundries as Per Day Book	SR/1	200	Mar. 31	By Balance c/d		200
			200				200
1978 Apr. 1	To Balance b/d		200				

Dr. [illegible] Account (L. F. No. 12) Cr.

			Rs.				Rs.
1978				1978			
Mar. 31	To Balance c/d		150	Mar. 31	By Sundries as per Day Book	PB.5	150
			150				150
				1978			
				Apr. 1	By Balance b/d		150

Dr. P. Das Account (L. F. No. 13) Cr.

			Rs.				Rs.
1978				1978			
Jan. 1	To Balance b/f	JF.1	800	Jan. 15	By Cash	CB.1	300
Mar. 30	,, Sales A/c	SB.5	400	Mar. 12	,, Returns Inward A/c	SR.1	[illegible]
				,, 31	,, Balance c/d		[illegible]
			1,200				1,200
1978							
Apr. 1	To Balance b/d		[illegible]				

Dr. [illegible] Account (L. F. No. 14) Cr.

			Rs.				Rs.
1978				1978			
Jan. 1	To Balance b/f	JF.1	[illegible]	Feb. 27	By Cash	CB.5	[illegible]
,, [illegible]	,, Sales A/c	SB.[illegible]	[illegible]	Mar. 31	,, Balance c/d		[illegible]
Feb. 27	,, Sales A/c	,,	[illegible]				
			1,800				1,800
1978							
Apr. 1	To Balance b/d		[illegible]				

Dr. [illegible] Account (L. F. No. 15) Cr.

			Rs.				Rs.
1978				1978			
Feb. [illegible]	To Cash	CB.1	[illegible]	Jan. 1	By Balance b/f	JF.1	[illegible]
Mar. [illegible]	,, Cash	,,	[illegible]	Mar. [illegible]	,, Purchases A/c	PB.[illegible]	[illegible]
,, 31	,, Balance c/d		[illegible]				
			1,200				1,200
				1978			
				Apr. 1	By Balance b/d		[illegible]

Dr. **S. Gupta Account** (L. F. No. 16) Cr.

			Rs.				Rs.
1978				1978			
Feb. 20	To Cash	[illegible]	[illegible]	Jan. 1	By Balance b/f	[illegible]	[illegible]
Mar. 20	,, Returns Outward A/c	[illegible]	[illegible]	Feb. 20	,, Purchases A/c	[illegible]	[illegible]
,, 31	,, Balance c/d		[illegible]				
			[illegible]				[illegible]
				1978 Apr. 1	By Balance b/d		[illegible]

Dr. **Hind Motors Account** (L. F. No. 17) Cr.

			Rs.				Rs.
1978				1978			
Mar. 31	To Balance c/d		[illegible]	Mar. 15	By Motor Car A/c	[illegible]	[illegible]
			[illegible]				[illegible]
				1978 Apr. 1	By Balance b/d		[illegible]

Dr. **Lalji & Co. Account** (L. F. No. 18) Cr.

			Rs.				Rs.
1978				1978			
Mar. 31	To Balance c/d		[illegible]	Mar. 31	By Furniture A/c	[illegible]	[illegible]
			[illegible]				[illegible]
				1978 Apr. 1	By Balance b/d		[illegible]

TRIAL BALANCE

As on 31st March, 1978

Sl. No.	Particulars		L. F.	Debit Balance Rs.	Credit Balance Rs.
1.	Furniture		[illegible]	[illegible]	
2.	Stock		[illegible]	[illegible]	
3.	Capital Account		[illegible]		[illegible]
4.	Loan Account		[illegible]		[illegible]
5.	Motor Car		[illegible]	[illegible]	
6.	Salary		[illegible]	[illegible]	
7.	Stationery		[illegible]	[illegible]	
8.	[illegible]		[illegible]	[illegible]	
9.	Purchases		[illegible]	[illegible]	
10.	Sales		[illegible]		[illegible]
11.	Returns Inward		[illegible]	[illegible]	
12.	Returns Outward		[illegible]		[illegible]
13.	Sundry Debtors:	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	
14.	Sundry Creditors:	[illegible]	[illegible]		[illegible]
		S. Gupta	[illegible]		[illegible]
		Hind Motors	[illegible]		[illegible]
		Lalji & Co.	[illegible]		[illegible]
15.	Cash at Bank			[illegible]	
16.	Cash in hand			[illegible]	
				[illegible]	[illegible]

Dr. **Returns Outward Account** (L. F. No. 12) Cr.

			Rs.				Rs.
1978				1978			
Mar. 31	To Balance c/d		150	Mar. 10	By Sundries as per Day Book	PR/1	150
			150				150
				1978 Apr. 1	By Balance b/d		150

Dr. **P. Das Account** (L. F. No. 13) Cr.

			Rs.				Rs.
1978				1978			
Jan. 1	To Balance b/f	JP/1	800	Jan. 10	By Cash	CB/1	500
Mar. 20	,, Sales A/c	SB/1	400	Mar. 25	,, Returns Inward A/c	SR/1	200
				,, 31	,, Balance c/d		500
			1,200				1,200
1978 Apr. 1	To Balance b/d		500				

Dr. **D. Sen Account** (L. F. No. 14) Cr.

			Rs.				Rs.
1978				1978			
Jan. 1	To Balance b/f	JP/1	700	Feb. 27	By Cash	CB/1	500
,, 10	,, Sales A/c	SB/1	800	Mar. 31	,, Balance c/d		1,300
Feb. 27	,, Sales A/c	,,	300				
			1,800				1,800
1978 Apr. 1	To Balance b/d		1,300				

Dr. **N. Banik Account** (L. F. No. 15) Cr.

			Rs.				Rs.
1978				1978			
Feb. 5	To Cash	CB/1	500	Jan. 1	By Balance b/f	JP/1	900
Mar. 31	,, Cash	,,	200	Mar. 15	,, Purchases A/c	PB/1	300
,, 31	,, Balance c/d		500				
			1,200				1,200
				1978 Apr. 1	By Balance b/d		500

Dr. **S. Gupta Account** (L. F. No. 16) **Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Rs.	Date	Particulars	J.F.	Rs.
1978				1978			
Feb. 20	To Cash	CB/1	500	Jan. 1	By Balance b/f	JP/1	1,100
Mar. 20	,, Returns Outward A/c	PR/1	150	Feb. 20	,, Purchases A/c	PB/1	1,000
,, 31	,, Balance c/d		1,450				
			2,100				2,100
				1978 Apr. 1	By Balance b/d		1,450

Dr. **Hind Motors Account** (L. F. No. 17) **Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Rs.	Date	Particulars	J.F.	Rs.
1978				1978			
Mar. 31	To Balance c/d		5,000	Mar. 15	To Motor Car A/c	JP/1	5,000
			5,000				5,000
				1978 Apr. 1	By Balance b/d		5,000

Dr. **Lalji & Co. Account** (L. F. No. 18) **Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Rs.	Date	Particulars	J.F.	Rs.
1978				1978			
Mar. 31	To Balance c/d		500	Mar. 31	By Furniture A/c	JPI/1	500
			500				500
				1978 Apr. 1	By Balance b/d		500

TRIAL BALANCE

As on 31st March, 1978

Sl. No.	Particulars		L. F.	Debit Balance Rs.	Credit Balance Rs.
1.	Furniture		1	3,500	
2.	Stock		2	5,000	
3.	Capital Account		3		10,000
4.	Loan Account		4		1,000
5.	Motor Car		5	5,000	
6.	Salary		6	400	
7.	Stationery		7	100	
8.	Interest		8	50	
9.	Purchases		9	2,900	
10.	Sales		10		4,000
11.	Returns Inward		11	200	
12.	Returns Outward		12		150
13.	Sundry Debtors :	P. Das	13	500	
		D. Sen	14	1,300	
14.	Sundry Creditors :	N. Banik	15		500
		S. Gupts	16		1,450
		Hind Motors	17		5,000
		Lalji & Co.	18		500
15.	Cash at Bank			3,300	
16.	Cash in hand			350	
				22,600	22,600

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What do you understand by Ledger Account Posting ? (Ans. P. 3·181)

('লেজারের খাতে হিসাব তোলা' বলতে কি বোঝ ?)

2. What are the rules for determining Debtor and Creditor Accounts relating to a transaction ? (Ans. P. 3·181-3·182)

(কোনও লেনদেন-এর সংশ্লিষ্ট Debtor ও Creditor খাত নির্ণয়ের নিয়ম কি ?)

3. Explain the method of posting into Ledger from the Special Journals. (Ans. P. 3·183-3·184)

(বিশেষ জার্নালগুলি থেকে লেজারে হিসাব তোলার পদ্ধতি ব্যাখ্যা কর।)

4. How are the different columns of a Cash Book posted to the Ledger ? (Ans. P. 3·189)

(ক্যাশ বই-এর বিভিন্ন ঘরগুলির হিসাব লেজারে কিভাবে তোলা হয় ?)

Short Answer Questions

1. Classify the Ledgers. (Ans. P. 3·182-3·183)

(লেজারের শ্রেণীবিভাগ কর।)

2. How are the Petty Expenses posted to Ledger Accounts ?

(খুচরা ব্যয়গুলি কিভাবে লেজারের খাতে হিসাব তোলা হয় ?) (Ans. P. 3·163-2·165)

3. State briefly the rules for Debit and Credit in different classes of accounts ? (Ans. P. 3·181-182)

(বিভিন্ন শ্রেণীর খাতে Debit এবং Credit-এর নিয়মগুলি সংক্ষেপে উল্লেখ কর।)

Objective Type Questions

1. State which of the following statements are true :

(a) Both debit and credit aspects of cash transactions are posted in Ledger Accounts.

(b) Only one side of a Discount transaction is posted to the Ledger.

2. Fill up the blanks with appropriate words :

(a) In case of Personal Accounts, the receiver is—and the giver is—.

(b) In case of Real Accounts, what comes in is—and what goes out is—.

(c) In case of Nominal Accounts,—and—are Debtor.

EXERCISES

1. Enter the following transactions in appropriate Books of Original Entry and post them in Ledger Accounts :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি উপযুক্ত প্রাথমিক হিসাব বইতে লেখ এবং লেজারের নির্দিষ্ট খাতে Posting কর ঃ)

(a) On 15th January, 1974 purchased 12 gross Pencils from Calcutta Stationery Stores @ Rs. 20 per gross, less 5% Discount.

(b) On 20th January, 1974 purchased 20 Reams Paper from Bengal Paper Mart @ Rs. 80 per Ream, Less 5% Discount.

(c) On 22nd January, 1974 sold 15 Reams Paper to Bijoya Press @ Rs. 85 per Ream, Less 5% Discount.

(d) On 22nd January, 1974 sold 10 gross pencils to Student Stores @ Rs. 22 per gross, Less 4% Discount.

2. Enter the following transactions in appropriate Books of Original Entry and post them in Ledger :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি উপযুক্ত প্রাথমিক হিসাব বইতে লেখ এবং নির্দিষ্ট লেজার খাতগুলিতে Posting কর :)

1974

March 1, Purchased goods from Mohan Bros., Rs. 2,000.
„ 3, Sold goods to Nabin & Co., Rs. 2,500.
„ 7, Returned goods valued Rs. 500 to Mohan Bros.
„ 10, Nabin & Co. returned goods valued Rs. 600.
„ 15, Purchased Furniture on credit from Paul & Co. Rs. 1,000.
„ 20, Purchased goods from G. Sen, Rs. 850.
„ 23, Sold goods to Alpha Bros., Rs, 500.
„ 28, Received a Bill of Exchange from Nabin & Co, for Rs. 1,000 at 3 months.
„ 31, Rs. 200 wrongly debited to Wages A/c was transferred to Salary A/c.

3. Enter the following transaction in a Triple Column Cash Book and post them in appropriate Ledger Accounts :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি একটি তিন-ঘরা ক্যাশ বইতে লেখ এবং তারপর লেজারের উপযুক্ত খাতগুলিতে Posting কর :)

1975

April 1, Balance of Cash in hand Rs. 400 and Cash at Bank Rs. 1,600.
„ 3, Paid to Jones & Co. by cheque Rs. 950 and received Discount Rs. 50.
„ 5, Bought goods for Cash Rs. 80 and for Cheque Rs. 400.
„ 8, Drew Cash from Bank for office use Rs. 300.
„ 10, Paid Wages in Cash Rs. 250
Received Cheque from Robinson & Co. Rs. 480 in full settlement of his account of Rs. 500.
„ 12, Sold goods for cash Rs. 800.
Received Cheque for Rs. 240 from Anderson Bros. and allowed them discount Rs. 10.
„ 15, Anderson Bros. cheque returned by Bank as Dishonoured.
Deposited cash into Bank Rs. 500.

4. Journalise the following transactions, post them in Ledger Accounts and prepare a Trial Balance as on 31st July, 1974 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জার্নালে (প্রাথমিক হিসাব বইতে) লেখ, নির্দিষ্ট লেজার খাতগুলিতে posting কর এবং 31 জুলাই, 1974 তারিখের একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর ঃ)

1974

July 1, R. Chandra started business with a capital of Rs. 30,000.
" 3, Cash purchases, Rs. 5,000.
" 5, Purchased furniture from Paul & Co., Rs. 15,000.
" 10, Sold goods to N. Sen on credit, Rs. 2,000.
" 16, Purchased goods from C. Kumar, Rs. 7,000.
" 20, Sold goods for Cash, Rs. 5,000.
N. Sen returned goods valued Rs. 250.
" 25, Received from N. Sen on account, Rs. 1,000.
" 28, Paid Rent, Rs. 250.
Returned goods to C. Kumar valued Rs. 1,000.
" 31, Paid C. Kumar on account, Rs. 2,000.

(Ans. Total of Trial Balance Rs. 57,000.)

5. Journalise the following transactions, post them in Ledger Accounts, balance the Accounts and prepare a Trial Balance as on 31st May 1971 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জার্নালে (প্রাথমিক হিসাব বইতে) লেখ, সংশ্লিষ্ট লেজার খাতগুলিতে posting কর এবং 31 মে, 1971 তারিখে একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর ঃ)

1971

May 1, Buddhadeb started business with a Capital of Rs.50,000.
" 2, Purchased Building for Rs. 10,000 and Furniture for Rs. 5,000.
" 3, Purchased goods on credit from Mahabir, Rs. 3,500.
" 4, Purchased for Cash—goods Rs. 5,500, stationery Rs. 500.
" 8, Sold goods to Jacob Rs. 1,500 and to Ismail Rs, 2,500.
" 10, Paid Cash for Advertisement Rs. 50 and Carriage Rs. 25.
" 15, Sold goods for Cash Rs. 2,300.
" 18, Purchased goods from Mahabir, Rs. 5,000 and from Menon, Rs. 2,000.
" 20, Paid to Mahabir on account, Rs. 4,000
Received commission in cash, Rs. 40.
" 23, Received cash on account from Jacob, Rs. 500 and from Ismail, Rs. 1,800.
" 26, Paid for Advertisement, Rs. 25 and for Carriage, Rs. 40.
" 27, Sold goods to Jacob, Rs. 2,700 and to Ismail, Rs. 3,300.
" 30, Sold goods for cash, Rs. 1,700.

(Ans. Total of Trial Balance—Rs. 70,540.)

6. On 1st January, 1974, P. Sinha started business with Rs. 20,000 in Cash, Rs. 5,000 in Stocks and Rs. 3,000 worth of Furniture. In the same month he had the following transactions :

(1 জানুয়ারী, 1974 তারিখে পি. সিংহ নগদ 20,000 টাকা, 5,000 টাকা মূল্যের পণ্যসম্ভার ও 3,000 টাকা মূল্যের আসবাবপত্র নিয়ে ব্যবসায় শুরু করলেন। ঐ মাসেই তাঁর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছিল :)

1974

Jan. 2, He opened a Bank Account with Rs. 10,000.

" 3, Purchased goods from Moitra & Co. and paid by cheque, Rs. 2,000.

" 5, Purchased goods on credit from Chatterjee Brothers Rs. 3,000.

" 8, Cash sales, Rs. 4,500,

" 10, Sold goods to Basak & Co., Rs. 1,500
Paid Rent by cheque, Rs. 500.

" 15, Returned goods to Chatterjee Bros., Rs. 250.

" 18, Received from Basak & Co., Rs. 500 in Cash and a cheque for Rs. 750. Deposited Cheque into Bank.

" 22, Paid Chatterjee Bros. by Cheque, Rs. 1,500.

" 27, Paid for Advertisement, Rs. 1,000.

" 31, Drew Cash for personal use, Rs. 500.

You are required to Journalise the transactions, post them in the respective Ledger Accounts, balance the accounts and prepare a Trial Balance as on 31st January, 1974.

(উপরোক্ত লেনদেনগুলি জার্নালে (প্রাথমিক হিসাব বইতে) লেখা, সেগুলি নির্দিষ্ট লেজার খাতগুলিতে posting করা, খাতগুলির উদ্বৃত্ত নির্ণয় এবং 31 জানুয়ারী, 1974 তারিখের একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত করার জন্য তোমাকে বলা হয়েছে।)

(Ans. Total of Trial Balance Rs. 35,500)

7. Sri Mangaldas Agarwal started his business on 1st July, 1964 with Rs. 25,000 in cash as his Capital. His transactions during the month of July, 1964 were as follows :

(শ্রীমঙ্গলদাস আগরওয়ালা নগদ 25,000 টাকা মূলধন নিয়ে 1 জুলাই, 1964 তারিখে ব্যবসায় আরম্ভ করলেন। 1964 সালের জুলাই মাসে তাঁর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছিল :)

1964			Rs.
July	2,	Opened a Bank Account and deposited therein Cash from office	22,000
"	3,	Purchased furniture by cheque	1,200
		Paid for Stationery by cheque	300
"	4,	Bought of Jaiswal & Co. goods on credit	2,500
"	5,	Sold goods for Cash	500
		Sold goods to Matri Bhandar on Credit	2,000

1964		Rs.
July 7,	Returned goods to Jaiswal & Co.	200
„ 9,	Matri Bhandar returned goods	300
„ 12,	Paid on account to Jaiswal & Co. by cheque,	1,700
„ 14,	Purchased goods and paid by cheque	1,350
„ 18,	Matri Bhandar made part payment by cheque, the cheque sent to Bank	1,250
„ 21,	Withdrew from Bank and paid in cash for the purchase of land for the Factory	10,000
„ 25,	Paid in Cash to Jaiswal & Co.	600
„ 29,	Sri Agarwal took goods for personal use	300
„ 31,	Deposited into Bank Office Cash in excess of Rs. 500	—

You are requested to record the above transactions in appropriate books of original entry, to post them in Ledger Accounts and close the books on 31st July, 1964.

(উপরোক্ত লেনদেনগুলি উপযুক্ত প্রাথমিক হিসাব বইতে লিপিবদ্ধ করা, সেগুলি লেজার খাতগুলিতে Posting করা এবং 31 জুলাই, 1964 তারিখে হিসাব বন্ধ করার জন্য তোমাকে অনুরোধ করা হয়েছে।) (W.B.H.S. 1965 Adapted)

[**Hints** : (ক) ব্যাঙ্ক থেকে 10,000 টাকা তুলে কারখানার জন্য জমি কেনা হয়েছে। প্রথমে ব্যাঙ্ক থেকে টাকা তুলে ক্যাশে জমা করার জন্য Cash Book-এ বিপরীত দাখিলা ও পরে নগদে জমি ক্রয়ের জন্য Cash-এর ঘরে By Land A/c এইভাবে Credit করতে হবে। কারখানার জমি ক্রয়ের ব্যয় ব্যবসায়ের ব্যয় বলে ধরতে হবে। (খ) মালিক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে পণ্য নিলে তার জন্য Drawing A/c Debit এবং Purchase A/c বা Sales A/c Credit হবে। ক্রয়মূল্যে জিনিস মালিককে দিলে Purchase A/c-এ Credit এবং বিক্রয়মূল্যে জিনিস দিলে Sales A/c-এ Credit হবে।]

8. Sri Sardar Singh commenced his business on 1st January, 1965 with Rs. 23,000 in Cash and a Factory land worth Rs. 12,000 as his capital. His transactions for the first month were as follows :

(1 জানুয়ারী, 1965 তারিখে শ্রীসরদার সিং নগদ 23,000 টাকা এবং 12,000 টাকা মূল্যের কারখানার জমি মূলধন হিসাবে নিয়ে ব্যবসায় শুরু করেছিলেন। প্রথম মাসে তাঁর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি হয়েছে :)

1965		Rs.
Jan. 1,	Deposited Cash into newly opend Bank Account	20,000
„ 3,	Purchased on credit a Machine from Jai Trading Co. for Rs. 12,000, less Trade Discount 5%	—
„ 7,	Bought Office Furniture and paid by cheque	750
	Paid for Stationery in Cash	200
„ 10,	Purchased goods on credit from Sri D. Patra	1,140

1965			Rs.
Jan.	15,	Paid on Account Jai Trading Co. by cheque	5,000
"	19,	Sold goods for Cash	575
"	20,	Sold goods on credit to U. K. Das & Sons for Rs. 3,000, less Trade Discount at 7%	—
"	23,	Purchased goods for Cash	1,900
"	26,	Paid D. Patra in full by cheque	—
"	28,	Received from U. K. Das & Sons. a cheque and directly paid into Bank	1,800
"	30,	Sri Singh withdrew from Bank for his own expenses	250
"	30,	Sri Singh withdrew goods for his own use	50
"	31,	Withdrew from Bank for Office	1,500
		Paid the following expenses in Cash : Wages	350
		Salaries	800
		Sundry Exp.	200

You are required to record the above transactions in the appropriate Books of Original Entry, post them in respective Ledger Accounts and prepare a Trial Balance as on 31st January, 1965.

(তোমাকে উপরোক্ত লেনদেনগুলি উপযুক্ত প্রাথমিক হিসাব বইতে লিখতে হবে, সেগুলি সংশ্লিষ্ট লেজার খাতগুলিতে Posting করতে হবে এবং 31 জানুয়ারী, 1965 তারিখে একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত করতে হবে।) [W. B. H. S. 1966—Adapted]

(Ans. Total of Trial Balance, Rs. 44,815)

9. From the following transactions write up the Subsidiary Books, post them in the Ledger and prepare a Trial Balance as on 31st January, 1975 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে প্রাথমিক হিসাব বইগুলি লেখ, সেগুলি থেকে লেজারে Posting কর এবং 31 জানুয়ারী, 1975 তারিখে একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর :)

1975

Jan. 1, H. Chatterjee started business with a capital of Rs. 5,000 in Cash. He opened a Bank Account and deposited Rs. 40,000.

" 3, He purchased Furniture valued Rs. 5,000 and paid by cheque.

" 6, He purchased goods from B. Saha on credit, Rs. 5,000.

" 8, He sold goods to K. Mitra on credit, Rs. 4,000.

" 10, He purchased goods from N. Sen and paid by cheque Rs. 3,000.

" 15, He paid Rent Rs. 200 and Carriage Rs. 100.

" 20, K. Mitra returned goods value Rs. 500.

" 20, He paid B. Saha on account Rs. 500 in Cash and Rs. 2,000 by cheque.

Jan. 25, He received a cheque from K. Mitra for Rs. 3,000 and deposited the same in the Bank.

" 31, He purchased goods from S. Bose and paid by cheque Rs. 2,000.

(Ans. Total of Trial Balance, Rs. 56,500)

10. On 1st April, 1976 Mohanlal started business with Rs. 25,000 in Cash and Rs. 5,000 in Stock of goods. His other transactions of the month are given below. You are required to record the transaction in appropriate books of Original Entry, post them in respective Ledger Accounts, to balance the Accounts and to prepare a Trial Balance as on 30th April, 1976.

(1 এপ্রিল, 1976 তারিখে মোহনলাল নগদ 25,000 টাকা ও 5,000 টাকা মূল্যের Stock নিয়ে কারবার শুরু করল। ঐ মাসে তার অন্যান্য লেনদেনগুলি নিচে দেওয়া হল। লেনদেনগুলি উপযুক্ত প্রাথমিক হিসাব বইতে লিপিবদ্ধ করতে হবে, সেগুলি থেকে সংশ্লিষ্ট লেজার খাতগুলিতে Posting করতে হবে, খাতগুলির জের নির্ণয় করতে হবে এবং 30 এপ্রিল, 1976 তারিখের একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত করতে হবে।)

1976

April 2, Opened a Bank Account with Rs. 10,000.

" 3, Purchased Furniture from Das & Co. and paid by cheque Rs. 2,000.

" 6, Cash purchases, Rs. 5,000.

" 8, Sold goods to S. Tewari on credit, Rs. 4,000.

" 12, Purchased goods from R. Krishna, Rs. 2,000.

" 15, Received on account from S. Tewari Rs. 1,000 in Cash and Rs. 2,000 in cheque and deposited the cheque into Bank.

" 18, Returned goods to R. Krishna, Rs. 500.

" 24, Paid Salary by cheque, Rs. 500.

" 28, Paid R. Krishna Rs. 1,000 in Cash.

" 30, Purchased Furniture on credit from Singh & Sons, Rs. 5,000.

Drew from Bank for personal use, Rs. 200.

(Ans. Total of Trial Balance, Rs. 40.000.)

11. Journalise the following transactions, post them in Ledger Account, balance the Accounts and prepare a Trial Balance as on 31st August 1971 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি প্রাথমিক হিসাব বইতে লেখ, সেগুলি থেকে লেজারের উপযুক্ত খাতে Posting কর, খাতগুলির উদ্বৃত্ত নির্ণয় কর এবং 31 আগস্ট, 1971 তারিখের একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর :)

1971

August 2, Satya started business with cash Rs. 15,000 as Capital.

" 5, He purchased goods on credit from Shanti Rs. 2,300 and from Maitree Rs. 4,000.

August 7, He purchased goods for Cash, Rs. 5,000.
" 9, He sold goods to Samya Rs. 2,500 and to Ananda Rs. 1,700.
" 11, He sold goods for cash, 4,300.
" 14, He purchased Stationery for Rs. 50 and Furniture for Rs. 450.
" 18, He paid Shanti on Account, Rs. 1,500.
" 20, He sold goods for cash, Rs. 2,000 and paid the same to Maitree on Account.
" 25, He purchased goods from Shanti, Rs. 1,200.
" 31, He received cash on Account from Samya Rs. 700 and from Ananda, Rs. 800.

(Ans. Total of Trial Balance Rs. 29,500.)

[**Hints :** এখানে Journalise কথাটি 'জার্নালে হিসাব লেখা', অর্থাৎ প্রাথমিক হিসাব বইতে লেখা—এই অর্থে ব্যবহার হয়েছে। সুতরাং ক্যাশ বই সহ প্রয়োজনীয় অন্যান্য প্রাথমিক হিসাব বই লিখতে হবে।]

12. From the following particulars, write up Returns Outward Book of Deb & Co. and show their postings in Ledger Accounts :

(নিম্নলিখিত বিবরণগুলি থেকে দেব অ্যান্ড কোং-এর ক্রয়-ফেরত বইটি লেখ এবং সেগুলি লেজার খাতে posting করে দেখাও :)

1980

March 1, Return to Saha Bros. 15 Tables for 'Not up to Mark', invoiced at Rs. 75·25 each.
" 5, Return to Pal & Co. 4 dozen chairs @ Rs. 480 per dozen, less 10% Trade Discount, for damage.
" 8, Return to Das Bros. 10 Teak Tables invoiced at Rs. 95 each, for "wrong pattern" and 5 Almirahs invoiced at Rs. 250 each, for damaged glass.

(Tripura H. S. Exam. 1981)

13. Prepare a Purchase Day Book from the following transactions and show the necessary Ledger Postings :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি থেকে একটি দৈনিক ক্রয় বই (জার্নাল) প্রস্তুত কর এবং প্রয়োজনীয় লেজার খাতে postings দেখাও :)

1982

January 5, Purchased 100 Electric Fans from Khaitan & Co. @ Rs. 600 each less trade discount @ 15%, on credit.
" 12, Purchased 20 Gramophones from Chinmoy Chatterjee @ Rs. 500 each less trade discount @ 10%, on credit.
" 18, Purchased 300 Gramophone records from Mitra & Co. Ltd. @ Rs. 30 each less trade discount @ 5%, on credit.
" 28, Purchased 100 boxes of Pin from Agartala Mart @ Rs. 5 each less trade discount @ 2% on credit.

[Tripura H. S. Exam. 1983]

১৯

রেওয়া মিল-এর ব্যবহার ও ভুল সংশোধন
USE OF TRIAL BALANCE AND RECTIFICATION OF ERRORS

লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে রেওয়া মিল-এর ব্যবহার /
মিল-এর ব্যবহার /
লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানের রেওয়া মিল প্রস্তুত /
রেওয়া মিল যদি না মেলে /
নিলম্বিত খাত-এর ব্যবহার /
যে ভুলগুলি থাকলে রেওয়া মিল মেলে না /
বিভিন্ন শ্রেণীর ভুল সংশোধনের নিয়ম /
প্রশ্নাবলী /
অনুশীলনী

লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে রেওয়া মিল-এর ব্যবহার
Use of Trial Balance in Profit-seeking Concerns

ইতিপূর্বে দ্বিতীয় খণ্ড অষ্টম অধ্যায়ে রেওয়া মিল (Trial Balance) সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে এবং লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানে এর ব্যবহার সম্পর্কেও আলোচনা হয়েছে।

লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে রেওয়া মিল-এর ব্যবহার আরও গুরুত্বপূর্ণ এবং দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানের হিসাব রাখার মূল উদ্দেশ্য সাধনের পথে রেওয়া মিল অপরিহার্য। যেহেতু লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠান লাভ অর্জনের জন্যই প্রতিষ্ঠিত হয়, সেজন্য লাভ-ক্ষতির হিসাব (Profit and Loss Account) এবং উদ্বৃত্ত পত্র (Balance Sheet) প্রস্তুত করা তার অস্তিত্ব বজায় রাখার পক্ষে অত্যাবশ্যক। এই উদ্দেশ্যে ব্যবসায়ীকে হিসাবকালান্তে লেজারের Account-গুলিকে Balance করে সেগুলির জের নির্ণয় করতে হয়। লেজার খাতের এই জের (Ledger Balances) থেকেই লাভ-ক্ষতির হিসাব ও উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত হয়। কিন্তু চূড়ান্ত ফলাফল জানার আগে স্বভাবতই প্রয়োজন দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী হিসাব রাখার কাজ নির্ভুল হয়েছে কি না। **অঙ্কের দিক থেকে হিসাব রাখা নির্ভুল হয়েছে কি না তা রেওয়া মিল (Trial Balance)-এর সাহায্যে যাচাই করে নেওয়া যায়।**

লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয় প্রকৃত জার্নালের ছকে এবং জার্নালেরই একটি পৃষ্ঠায় বা পৃথক একটি বইতে। কোন কোন লাভোদ্দেশী বা লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানে মাসিক রেওয়া মিল (Monthly Trial Balance) প্রস্তুত করার রীতি প্রচলিত থাকলেও, অধিকাংশ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে বৎসরান্তে রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়ে থাকে।

লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানের রেওয়া মিল প্রস্তুত
Preparation of Trial Balance in Profit-seeking Concerns

ইতিপূর্বে লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানের রেওয়া মিল প্রস্তুত পদ্ধতি আলোচনা ও অনুশীলন করা হয়েছে।

লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানেও একই নিয়মে তিন পদ্ধতির রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়। অর্থাৎ লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানেও জেরের সাহায্যে রেওয়া মিল (Balance Trial Balance), যোগফলের সাহায্যে রেওয়া মিল (Total Trial Balance) অথবা জের ও যোগফলের সাহায্যে রেওয়া মিল (Balance cum Total Trial Balance) প্রস্তুত করা যায়। তবে লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানের রেওয়া মিলে যে ধরনের আয়, ব্যয়, সম্পত্তি বা দায়ের খাত অন্তর্ভুক্ত থাকে, তা লাভোদ্দেশহীন সংস্থার রেওয়া মিল থেকে কিছুটা পৃথক।

লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানের রেওয়া মিল প্রস্তুত সম্পর্কে হাতে-কলমে অনুশীলনের সময় তিন শ্রেণীর প্রশ্নের সম্মুখীন হতে হয় ঃ

১. কতকগুলি Account-এর উদ্বৃত্ত দেওয়া থাকলে তার সাহায্যে রেওয়া মিল প্রস্তুত করা ;

২. একটি ভুলভাবে প্রস্তুত রেওয়া মিল থেকে শুদ্ধ রেওয়া মিল প্রস্তুত করা ; এবং

৩. রেওয়া মিল প্রস্তুতের পূর্বে বা পরে হিসাবের ভুল ধরা পড়লে সেগুলি ভুল সংশোধনী জার্নাল দাখিলার (Rectification Journal Entries) মাধ্যমে সংশোধন করা।

নিচে কতকগুলি উদাহরণের সাহায্যে উপরোক্ত তিন ক্ষেত্রে রেওয়া মিল সংক্রান্ত প্রশ্নাবলীর সমাধান অনুশীলন করা হল।

মূল্যবান সূত্র ঃ উপরের প্রথম দুই শ্রেণীর প্রশ্নের সমাধান করতে হলে প্রথম ও মূল কাজ হল প্রশ্নে প্রদত্ত Account-এর উদ্বৃত্তগুলি Debit বা Credit কোন জাতীয় তা নির্ণয় করা। স্বভাবতই কোনও Account-এর উদ্বৃত্ত Debit Balance হবে না Credit Balance হবে তা নির্ভুলভাবে নির্ণয় করতে না পারলে, নির্ভুল Trial Balance প্রস্তুত করা যাবে না। এই প্রসঙ্গে নিম্নলিখিত সূত্রটি Debit ও Credit Balance নির্ণয় করার পক্ষে বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ ঃ

(1) **সম্পত্তি** (Assets), **ব্যয়** (Expenses), **ক্ষতি** (Loss) — এই জাতীয় Account-গুলিতে সাধারণত **Debit Balance** থাকে।

(2) **দায়** (Liabilities), **আয়** (Income), **লাভ** (Profit) — এই জাতীয় Account-গুলিতে সাধারণত **Credit Balance** থাকে।

সাধারণভাবে উপরের সূত্র দুইটির সাহায্যে অধিকাংশ Account-এর উদ্বৃত্ত কোন জাতীয় তা নির্ণয় করা যায়। তবে কোন কোনও ক্ষেত্রে এই নিয়মের ব্যতিক্রম ঘটতে পারে অথবা ঐ সূত্রগুলির সাহায্যে সঠিক উদ্বৃত্ত নির্ণয় সম্ভব না হতে পারে। সেক্ষেত্রে উদ্বৃত্তটি কোন জাতীয় তা চিনে নেওয়ার জন্য বিভিন্ন পদ্ধতি অবলম্বন করতে হয়। যেমন—

১. Rent, Interest, Commission ইত্যাদি খাতে Debit Balance বা Credit Balance উভয়ই হতে পারে। প্রশ্নে Rent Account এর উদ্বৃত্ত দেওয়া থাকলে, এবং পাশে এই খাতে আয় বা ব্যয় কি হয়েছে লেখা না থাকলে, এই খাতে উদ্বৃত্ত কোন্ জাতীয় তা নির্ণয় করা অসুবিধাজনক। সেক্ষেত্রে Rent ছাড়া বাকী সমস্ত Account-এর উদ্বৃত্ত রেওয়া মিলে লেখার পর উভয় দিক যোগ করে দেখতে হবে Rent Account-এর উদ্বৃত্ত কোন্ দিকে যোগ করলে দুই দিকের যোগফল সমান হবে। যদি Debit দিকে লিখলে যোগফল সমান হয় তবে এটিকে ব্যয় (Debit Balance) মনে করতে হবে, নতুবা এটি আয় (Credit Balance) গণ্য হবে।

২· ব্যক্তি সম্পর্কীয় খাতগুলি দুই শ্রেণীর—দেনাদারদের (Debtors) খাত এবং পাওনাদারদের (Creditors) খাত সাধারণত Debtors Account-গুলিতে Debit Balance এবং Creditors Account-গুলিতে Credit Balance থাকে। রেওয়া মিল প্রস্তুত করার সময় ব্যক্তি সম্পর্কীয় খাতগুলির উদ্বৃত্ত পৃথক পৃথকভাবে দেখান হয় না। সমস্ত Debtors Account-গুলির উদ্বৃত্ত যোগ করে যোগফলটিকে **Sundry Debtors** শিরোনামে এবং সমস্ত Creditors' Account-গুলির উদ্বৃত্ত যোগ করে যোগফলটিকে **Sundry Creditors** শিরোনামে দেখান হয়। Sundry Debtors খাতে Debit Balance এবং Sundry Creditors খাতে Credit Balance ধরতে হবে।

তবে যদি কোনও প্রশ্নে কোনও ব্যক্তি সম্পর্কীয় খাতের (Personal Account) উদ্বৃত্ত দেওয়া থাকে, কিন্তু সেটির পাশে Debtor বা Creditor লেখা না থাকে, তবে উপরে বর্ণিত উপায়ে নির্ণয় করতে হবে সেটিতে Debit Balance আছে না Credit Balance আছে। অর্থাৎ এই ব্যক্তি সম্পর্কীয় খাতের উদ্বৃত্ত রেওয়া মিলের যে দিকে বসালে দুই দিকের যোগফল সমান হবে, এই খাতে সেই জাতীয় উদ্বৃত্ত আছে মনে করতে হবে।

[**বি. দ্র.** রেওয়া মিল প্রস্তুত করার সময় একটি **সহজ নিয়ম** অনুসরণ করলে রেওয়া মিল-এর সঠিক যোগফল নির্ণয় করা যায়। সঠিক যোগফলটি জানা থাকলে অঙ্ক করার সুবিধা হয়। প্রথমে, অঙ্কে যে উদ্বৃত্তগুলি দেওয়া আছে সেগুলি যোগ করতে হবে। এবার যোগফলটিকে দুই দিয়ে ভাগ করলে যে ভাগফলটি পাওয়া যাবে তাই হল রেওয়া মিল-এর সঠিক যোগফল। অর্থাৎ রেওয়া মিল-এর **Debit** ও **Credit** দিকে যোগফলটি থাকতে হবে। রেওয়া মিল-এর একদিক যোগ করলে যদি দেখা যায়, এই যোগফলটি পাওয়া যাচ্ছে, তবে অন্য দিকেও এই যোগফল হবে সে বিষয়ে আমরা সুনিশ্চিত হতে পারি।]

উদাহরণ 1 : From the following balances extracted from the books of Bengal Trading Co., prepare a Trial Balance as on 31st December, 1975 :

(বেঙ্গল ট্রেডিং কোম্পানীর হিসাব বই থেকে নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি পাওয়া গেছে। এর থেকে 31 ডিসেম্বর 1975 তারিখে একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর :)

Carriage Rs. 4,160 ; Bank balance (Cr.) Rs. 19,760 ; Freight & Insurance Rs. 1,070 ; Bills Receivable Rs. 8,000 ; Sales Rs. 4,25,000 ; Sundry Creditors Rs. 12,380 ; Salaries Rs 35,770 ; Wages Rs 69,500 ; Rent & Rates Rs. 6,700 ; Purchases Rs. 2,60,000 ; Sundry Debtors Rs. 9,890 ; Stationery Expenses Rs. 250 ; Miscellaneous Receipts Rs. 40 ; Commisssion (Cr.) Rs. 360 ; Stock (1. 1. 75) Rs. 14,800 ; Advertising Rs. 3,140 ; Drawings Rs. 12,000 ; Interest Received Rs. 620 ; Bills Payable Rs. 14,100 ; Machinery Rs. 36,000 ; Building Rs. 2,50,000 ; Cash in hand Rs. 11,980 ; Capital Account Rs. 2,50,000 ; Discount Received Rs. 1,000.

উত্তর :

TRIAL BALANCE

As on 31st December, 1975

Sl. No.	Name of Account	L.F.	Debit Balance Rs.	Credit Balance Rs.
1.	Carriage		4,160	
2.	Bank Balance (Cr.)			19,760
3.	Freight & Insurance		1,070	
4.	Bills Receivable		8,000	
5.	Sales			4,25,000
6.	Sundry Creditors			12,380
7.	Salaries		35,770	
8.	Wages		69,500	
9.	Rent & Rates		6,700	
10.	Purchases		2,60,000	
11.	Sundry Debtors		9,890	
12.	Stationery Expenses		250	
13.	Miscellaneous Receipts			40
14.	Commission (Cr.)			360
15.	Stock (1. 1. 75)		14,800	
16.	Advertising		3,140	
17.	Drawings		12,000	
18.	Interest Received			620
19.	Bills Payable			14,100
20.	Machinery		36,000	
21.	Building		2,50,000	
22.	Cash in hand		11,980	
23.	Capital Account			2,50,000
24.	Discount Received			1,000
			7,23,260	7,23,260

উদাহরণ 2 : The following balances were extracted from the books of Sri N. Kundu as on 31st March, 1963. You are asked to prepare there from a Trial Balance as on that date :

(নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি 31 মার্চ, 1963 তারিখে শ্রী এন. কুণ্ডুর বই থেকে নেওয়া হয়েছে। এর থেকে তোমায় ঐ তারিখের একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত করতে হবে :)

	Rs.		Rs.
Capital	78,000	Returns Outwards	380
Stock on 1. 4. 62	5,000	Wages and Salaries	17,680
Leasehold Premises	46,000	Rates and Taxes	1,370
Furniture & Fixture	13,500	Rent Recoverable	530
Plant & Machinery	35,000	Sundry Expenses	1 660
Purchases	78,900	Trade Creditors	22,760
Sales	1,30,620	Book Debts	34,000
Discount Received	470	Drawings	3,000
Discount Allowed	540	Bills Payable	1,140
Carriage Outwards	120	Cash in hand	1,200
Carriage Inwards	230	Bank Loan	5,800
Returns Inwards	1,500	Closing Stock	3,900

[W. B. H. S. 1964—Adapted]

উত্তর ঃ

TRIAL BALANCE
As on 31st March, 1963

Sl. No.	Name of Account	L. F.	Debit Balance Rs.	Credit Balance Rs.
1.	Capital Account			78,000
2.	Stock on 1. 4. 62		5,000	
3.	Leasehold Premises		46 000	
4.	Furniture & Fixtures		3,500	
5.	Plant & Machinery		35,000	
6.	Purchases		78,900	
7.	Sales			1,30,620
8.	Discount Received			470
9.	Discount Allowed		540	
10.	Carriage Outwards		120	
11.	Carriage Inwards		230	
12.	Returns Inwards		1,500	
13.	Returns Outwards			380
14.	Wages and Salaries		17,680	
15.	Rates and Taxes		1,370	
16.	Rent Received			530
17.	Sundry Expenses		1,660	
18.	Trade Creditors			22,760
19.	Book Debts		34,000	
20.	Drawings		3,000	
21.	Bills Payable			1,140
22.	Cash in hand		1,200	
23.	Bank Loan			5,800
			2,39,700	2,39,700

ব্যাখ্যা ঃ (1) Leasehold Premises = ইজারাধীন গৃহ। (2) Rates বলতে পৌর কর্তৃপক্ষকে দেয় কর বোঝায়; Taxes বলতে সরকারকে দেয় কর বোঝায়। (3) Trade Creditors বলতে Sundry Creditors বোঝায়। (4) Book Debts বলতে Sundry Debtors বোঝায়। (5) Closing Stock-এর অঙ্ক কোনও Account-এর উদ্বৃত্ত নয়। বৎসরান্তে গুদামে মজুদ পণ্যের পরিমাণ যাচাই করে যে মূল্য নির্ধারণ করা হয় তাই Closing Stock-এর মূল্য। এজন্য Closing Stock রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি।

উদাহরণ 3 ঃ From the following balances prepare a Trial Balance as on 31st October, 1978 :

(নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি থেকে 31 অক্টোবর, 1978 তারিখের রেওয়া মিল প্রস্তুত কর ঃ)

Capital Rs. 50,000 ; Drawings Rs. 15,000 ; Cash at Bank Rs. 9,465 ; Cash in hand Rs. 1,470 ; Purchases Rs. 24,000 ; Opening Stock Rs. 20,000 ; Sales Rs. 41,948 ; Bills Receivable Rs. 1,000 ; Bills Payable Rs. 400 ; Returns Inward Rs. 2,000 ; Returns Outwards Rs. 1,310 ; Sundry Debtors Rs. 14,500 ; Sundry Creditors Rs. 3,469 ; Fixtures Rs 2,000 ; Printing and Stationery Rs. 1,400 ; Salaries Rs. 2,942 ; Commission (Cr.) Rs. 400 ; Trade Expenses Rs. 200 ; Discount Received Rs. 750 ; Discount Allowed Rs. 450 ; Rent paid Rs. 3,350.

উত্তর ঃ

TRIAL BALANCE

As on 31st October, 1978

		Dr.	Cr.
		Rs.	Rs.
1.	Capital Account		50,000
2.	Drawings	15,000	
3.	Cash at Bank	9,465	
4.	Cash in hand	1,470	
5.	Purchases	24,000	
6.	Opening Stock	20,000	
7.	Sales		41,948
8.	Bills Receivable	1,000	
9.	Bills Payable		400
10.	Returns Inwards	2,000	
11.	Returns Outwards		1,310
12.	Sundry Debtors	14,500	
13.	Sundry Creditors		3.469
14.	Fixtures	2,000	
15.	Printing & Stationery	1,400	
16.	Salaries	2,942	
17.	Commission		400
18.	Trade Expenses	200	
19.	Discount Received		750
20.	Discount Allowed	450	
21.	Rent Paid	3,350	
22.	Suspense Account	500	
		98,277	98,277

ব্যাখ্যা ঃ উপরোক্ত রেওয়া মিলের দুইদিকে উদ্বৃত্তগুলি নির্ভুলভাবে বসান সত্ত্বেও রেওয়া মিল মেলেনি। Debit-এর দিকে 500 টাকা কম পড়েছে। ঐ পার্থক্যের অঙ্কটি **Suspense Account** বাবদ Debit দিকে বসিয়ে রেওয়া মিল-এর দুইদিকের যোগফল সমান করা হয়েছে। Suspense Account-এর ব্যবহার সম্পর্কে পরে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

উদাহরণ 4 ঃ The Clerk of a businessman wrongly prepared the following trial balance. You are required to drew up the trial balance correctly stating reasons in brief :

(একটি ব্যবসায়ীর করণিক নিম্নলিখিত রেওয়া মিলটি ভুলভাবে প্রস্তুত করেছিল। সংক্ষেপে কারণ বিবৃত করে সঠিকভাবে রেওয়া মিলটি প্রস্তুত কর।)

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Stock at Commencement	25,000	Capital	80,000
Sales	90,000	Discount Allowed	500
Return Inward	2,000	Commission Received	700
Wages and Salaries	27,000	Fixed Assets	60,000
Bills Receivable	5,000	Purchases	50,000
Sundry Debtors	10,000	Return Outward	1,000
Accrued Rent	3,000	Carriage Inward	600
Cash	800	Carriage Outward	700
Sundry Creditors	6,900	Bills Payable	8,000
Stock at end	33,800	Interest Paid	2,000
	2,03,500		2,03,500

[W. B. H. S. Council Exam. 1978]

উত্তর :

IN THE BOOKS OF......

Trial Balance (Corrected)

As on......

Name of Account	Debit Rs.	Credit Rs.	Reason (কারণ)
Capital		80,000	
Stock at Commencement	25,000		
Discount Allowed	500		আয় প্রকল্পক ব্যয়। Debit balance হবে।
Commission Received		700	
Fixed Assets	60,000		সম্পত্তির হিসাব। Debit balance হবে।
Sales		90,000	আয়ের হিসাব। Debit balance হবে।
Purchases	50,000		ব্যয়ের হিসাব। Debit balance হবে।
Return Inward	2,000		
Return Outward		1,000	
Carriage Inward	600		
Carriage Outward	700		ব্যয়ের হিসাব। Debit balance হবে।
Wages and Salaries	27,000		ঐ
Bills Receivable	5,000		
Sundry Debtors	10,000		
Bills Payable		8.000	
Accrued Rent	3,000		
Interest Paid	2,000		ব্যয়ের হিসাব। Debit balance হবে।
Cash	800		দায়ের হিসাব। Credit balance হবে।
Sundry Creditors		6,900	লেজার হইতে Closing Stock-এর কোন Account থাকে না। সুতরাং এটি রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।
Stock at end	—	—	
	1,86,600	1,86,600	

উদাহরণ 5 : The undernoted Trial Balance of Sri A. K. Das of Howrah was drafted by his son. But due to his defective knowledge of the subject, it had been done incorrectly. You are requested to redraft the Trial Balance correctly stating your reasons for correction :

(হাওড়ার শ্রী এ. কে. দাস-এর নিম্নলিখিত রেওয়া মিলটি তাঁর পুত্র প্রস্তুত করেছে। কিন্তু বিষয়টি সম্পর্কে তার ভুল জ্ঞানের ফলে সেটি ভুলভাবে প্রস্তুত হয়েছে। তোমাকে ঐ রেওয়া মিলটি সংশোধন করে পুনরায় প্রস্তুত করতে এবং তার কারণ দর্শাতে বলা হয়েছে :)

TRIAL BALANCE

For the year ended on 31st March, 1966

Ledger Account	Debit	Credit
	Rs.	Rs.
Capital		1,00,000
Opening Stock	16,590	
Closing Stock		20,580
Sundry Creditors		12,500
Sundry Debtors	20,670	
Fixed Assets	79 000	
Gross Purchases	60,920	
Gross Sales		1,02,600
Returns Inwards	2,400	
Returns Outwards		1,230
Carriage Inwards	800	
Carriage Outwards		1,850
Import Duty	1,200	
Export Duty		800
Wages and Salaries	31,400	
Bill Receivable	15,000	
Bills Payable		8,000
Rent Received	3,800	
Interest paid		1,100
Bank Overdraft	11,000	
Commission Received		870
Rates and Taxes	7,130	
Cash in hand	380	
Discount Allowed		760
	2,50,290	2,50,290

[W. B. H. S. 1967—Adapted]

উত্তর : প্রথমে প্রদত্ত রেওয়া মিল-এর ভুলগুলি নির্দেশ করে এগুলি সংশোধনের কারণ দেখান হল :

(1) রেওয়া মিল একটি নির্দিষ্ট তারিখে প্রস্তুত করা হয়। সেজন্য শিরোনামে "For the year ended......" এর পরিবর্তে "as on 31st March, 1966" হবে।

(2) Closing Stock-এর মূল্য কোনও Ledger Account-এর উদ্বৃত্ত নয়। এজন্য এটি রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

(3) Carriage Outwards, Export duty, Interest paid ও Discount Allowed—এগুলি ব্যয়ের হিসাব। সুতরাং এগুলিতে Credit balance হবে না, Debit Balance হবে।

(4) Rent Received আয়ের হিসাব। সুতরাং এতে Credit balance হবে। কিন্তু এটি ভুল করে Debit দিকে দেখান হয়েছে।

(5) Bank Overdraft (ব্যাঙ্কের কাছে ঋণ) দায়ের হিসাব। সুতরাং এতে Credit Balance হবে। কিন্তু ভুলক্রমে Debit দিকে দেখান হয়েছে।

উপরোক্ত ভুলগুলি সংশোধন করে নিচে একটি শুদ্ধ Trial Balance প্রস্তুত করা হল।

IN THE BOOKS OF SRI A. K. DAS

Trial Balance

As on 31st March, 1966

Sl. No.	Name of Account	L.F.	Debit Rs.	Credit Rs.
1.	Capital			1,00,000
2.	Opening Stock		16,590	
3.	Sunary Creditors			12,500
4.	Sundry Debtors		20 670	
5.	Fixed Assets		79.000	
6.	Gross Purchases		60,920	
7.	Gross Sales			1,02,600
8.	Returns Inwards		2,400	
9.	Returns Outwards			1,230
10.	Carriage Inwards		800	
11.	Carriage Outwards		1,850	
12.	Import Duty		1,200	
13.	Export Duty		800	
14.	Wages and Salaries		31 400	
15.	Bills Receivable		15.000	
16.	Bills Payable			8,000
17.	Rent Received			3,800
18.	Interest paid		1,100	
19.	Bank Overdraft			11,000
20.	Commission Received			870
21.	Rates and Taxes		7,130	
22.	Cash in hand		380	
23.	Discount Allowed		760	
			2,40,000	2,40,000

রেওয়া মিল যদি না মেলে ?

If the Trial Balance does not agree ?

ইতিপূর্বে **দ্বিতীয় খন্ড/অষ্টম অধ্যায়ে** রেওয়া মিলের 'সীমাবদ্ধতা' আলোচনা প্রসঙ্গে আমরা দেখেছি যে, কয়েক শ্রেণীর ভুল থাকলেও রেওয়া মিল মিলে যেতে পারে। এই ভুলগুলি হল— (১) **বর্জনাত্মক বা দ্বিগুণিকৃত ভুল** (Errors of Omission or Duplication) ; (২) **প্রাথমিক হিসাব লিখনে ভুল** (Errors in Original Entry) ; (৩) **কর্মাত্মক ভুল** (Errors of Commission) ; (৪) **নীতিগত ভুল** (Errors of Principle) ; এবং (৫) **পূরক ভুল** (Compensating Errors)। এই ভুলগুলি রেওয়া মিলে ধরা পড়ে না। স্তরাং **রেওয়া মিল মিলে গেলেই বলা যায় না যে হিসাব রাখা নির্ভুল হয়েছে।** হিসাবে এরকম ভুল থাকলে এবং রেওয়া মিলে তা ধরা না পড়লে, রেওয়া মিল প্রস্তুতের স্তরে কিছু করার থাকে না। পরবর্তী কোনও সময়ে ভুল ধরা পড়লে তার সংশোধনের ব্যবস্থা করা হয়।

কিন্তু এমন কয়েক শ্রেণীর ভুল আছে যেগুলি রেওয়া মিলে ধরা পড়ে, অর্থাৎ এই ভুলগুলি থাকলে রেওয়া মিলের দুইদিকের যোগফল মেলে না, গরমিল দেখা যায়। এইরকম ভুল থাকলে এবং রেওয়া মিল না মিললে অবস্থা বিশেষে দুইরকম ব্যবস্থা নেওয়া যায়—

(১) **বৎসরান্তে রেওয়া মিল না মিললে,** তখনকার মত বিলম্ব না করে **নিলম্বিত হিসাব** বা Suspense Account-এর সাহায্যে রেওয়া মিলে মিল করানো হয়।

(২) **রেওয়া মিল প্রস্তুতের আগেই ভুল ধরা পড়লে,** ভুলগুলি জার্নালে সংশোধনী দাখিলা বা অন্য উপায়ে সংশোধন করে তারপর রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়।

অবশ্য Suspense Account-এর সাহায্যে রেওয়া মিলে মিল করানর পর ভুল ধরা পড়লে অথবা ঐভাবে মিল করা রেওয়া মিলের সাহায্যে Trading & Profit and Loss A/c প্রস্তুত করার পর ভুল ধরা পড়লে বিভিন্ন নিয়মে সেই ভুলগুলি সংশোধনের ব্যবস্থা করা হয়।

পরবর্তী অংশে, রেওয়া মিল না মিললে Suspense Account-এর ব্যবহার এবং বিভিন্ন পর্যায়ে ভুল ধরা পড়লে সেগুলি সংশোধনের নিয়ম উদাহরণ-সহ আলোচনা করা হল।

উদাহরণ 6 ঃ Correct the following Trial Balance ঃ (নিম্নলিখিত রেওয়া মিলটি সংশোধন কর ঃ)

Dr.	Rs.	Cr.	Rs.
Return Outward	16,000	Debtors	15,000
Opening Stock	34,200	Carriage Outward	5 000
Salaries	12,000	Capital	55,200
Creditors	28,000	Machinery	18,000
Bank	45,000	Return Inward	3 000
Carriage Inward	6,000	Discount Received	4,000
Rent Received	3,000	Trade Expenses	6 000
Discount Allowed	2 000	Sales	1,40,000
Purchases	1,00,000	Building	20,000
Bills Payable	20,000		
	2,66,200		2,66,200

[W. B. H. S. Council Exam. 1981]

উত্তর ঃ

TRIAL BALANCE (Corrected)

As on......

Sl. No.	Name of Account	L.F.	Debit Rs.	Credit Rs.
1.	Return Outward			16,000
2.	Opening Stock		34 200	
3.	Salaries		12,000	
4.	Creditors			28,000
5.	Bank		45 000	
6.	Carriage Inward		6,000	
7.	Rent Received			3,000
8.	Discount Allowed		2 000	
9.	Purchases		1,00,000	
10.	Bills Payable			20,000
11.	Debtors		15,000	
12.	Carriage Outward		5,000	
13.	Capital			55,200
14.	Machinery		18,000	
15.	Return Inward		3,000	
16.	Discount Received			4,000
17.	Trade Expenses		6,000	
18.	Sales			1,40 000
19.	Building		20,000	
			2,66,200	2,66,200

উদাহরণ 7 : Correct and agree the following Trial Balance, using Suspense Account if necessary :

(নিম্নলিখিত রেওয়া মিলটির সংশোধন ও মিলকরণ কর। প্রয়োজন হলে Suspense Account-এর ব্যবহার কর।)

Dr.	Rs.	Cr.	Rs.
Sundry Debtors	20,000	Sundry Creditors	20,000
Capital	60,000	Purchases	45,000
Bank Overdraft	5,000	Sales	65,000
Sales Returns	2,500	Bad Debt	700
Salaries	4,800	Rent	300
Purchase Returns	500	Closing Stock	10,000
Wages	1,200	Drawings	4,000
Plant & Machinery	25 000		
Building	30,000		
Opening Stock	15,000		
	1,64,000		1,45,000

উত্তর :

TRIAL BALANCE (Corrected)

As on......

Sl. No.	Name of Account	L.F.	Debit Rs.	Credit Rs.
1.	Sundry Debtors		20,000	
2.	Capital			60,000
3.	Bank Overdraft			5,000
4.	Sales Returns		2,500	
5.	Salaries		4,800	
6.	Purchase Returns			500
7.	Wages		1,200	
8.	Plant & Machinery		25,000	
9.	Building		30,000	
10.	Opening Stock		15,000	
11.	Sundry Creditors			20,000
12.	Purchases		45,000	
13.	Sales			65,000
14.	Bad Debt		700	
15.	Rent		300	
16.	Drawings		4,000	
17.	Suspense A/c		2,000	
			1,50,500	1,50,500

ব্যাখ্যা : (1) Closing Stock কোনও লেজার খাতের উদ্বৃত্ত নয় বলে রেওয়া মিলের অন্তর্ভুক্ত হবে না। (2) ভুল সংশোধনের পরও Debit দিকের যোগফলে 2,000 টাকা কম হওয়ায় Suspense A/c-এর সাহায্যে রেওয়া মিল মেলান হয়েছে।

উদাহরণ 8 : From the following particulars extracted from the books of a trader, prepare a Trial Balance as on 31st December, 1982 :

(একজন ব্যবসায়ীর হিসাব বই থেকে প্রাপ্ত নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31st December, 1982 তারিখের একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর :)

Capital Rs. 90,000 ; Machinery Rs. 40,000 ; Purchase Rs. 80,000 ; Sales Rs. 1,60,000 ; Sundry Debtors Rs. 44,000 ; Sundry Creditors Rs. 45,000 ; Cash at Bank Rs. 10,000 ; Cash in hand Rs. 5,000 ; Wages Rs. 10,000 ; Salaries Rs. 5,000 ; Rent Rs. 4,000 ; Commission Rs. 2,500 ; Interest Received Rs. 3,000 ; General Expenses Rs. 8,000 ; Bills Receiveble Rs. 29,000 ; Opening Stock Rs. 60,000 ; Closing Stock Rs. 80,000.

উত্তর :

TRIAL BALANCE

As on 31st December, 1982

Sl. No.	Name of Account	L.F.	Debit Rs.	Credit Rs.
1.	Capital			90,000
2.	Machinery		40,000	
3.	Purchases		80,000	
4.	Sales			1,60,000
5.	Sundry Debtors		44,000	
6.	Sundry Creditors			45,000
7.	Cash at Bank		10,000	
8.	Cash in hand		5,000	
9.	Wages		10.000	
10.	Salaries		5 000	
11.	Rent		4,000	
12.	Commission		2,500	
13.	Interest Received			3,000
14.	General Expenses		8,000	
15.	Bills Receivable		29,000	
16.	Opening Stock		60,000	
17.	Suspense Account		500	
			2,98,000	2,98,000

ব্যাখ্যা : (1) Closing Stock রেওয়া মিলের অন্তর্ভুক্ত হবে না। (2) রেওয়া মিলের Debit দিকের যোগফল 500 টাকা কম হওয়ায় Suspense A/c-এর সাহায্যে রেওয়া মিল মেলান হয়েছে।

নিলম্বিত খাত-এর ব্যবহার

Use of Suspense Account

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে Suspense A/c-এর ব্যবহার নানাভাবে হয়ে থাকে। **প্রথমত,** বৎসরান্তে রেওয়া মিল না মিললে তখনকার মত বিলম্ব না করে **রেওয়া মিল-এর দুই দিক সমান করার জন্য পার্থক্যের অঙ্কটি Suspense A/c বাবদ Trial Balance-এ বসিয়ে সেটি মিল করা হয় এবং তার থেকে চূড়ান্ত হিসাব ও বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়।** সেই সময় Suspense A/c-এর অঙ্কটি উদ্বৃত্ত পত্রে দেখান হয়।

বলা বাহুল্য Suspense A/c-টির জের পরবর্তী বৎসরে নিয়ে যাওয়া হয়। পরবর্তী বৎসরে সুবিধামত ভুলগুলি খুঁজে বার করা হয় এবং জার্নাল দাখিলার দ্বারা সেগুলি সংশোধন করা হয় (উদাহরণ 10 দ্রষ্টব্য)। এখানে মনে রাখা প্রয়োজন যে, কতকগুলি এক-তরফা ভুলের সমন্বয়েই Suspense A/c-এর উৎপত্তি হয়। এই এক-তরফা ভুলগুলি খুঁজে বার করে সেগুলি Suspense A/c-এর মাধ্যমে সংশোধন করলে Suspense A/c-টি বন্ধ হয়ে যেতে বাধ্য। তা সত্ত্বেও যদি Suspense A/c বন্ধ না হয়, তবে বুঝতে হবে আরও কিছু ভুল আছে। এই প্রসঙ্গে এ কথাও মনে রাখা প্রয়োজন যে, এই এক-তরফা ভুলগুলি যদি রেওয়া মিল প্রস্তুতের পূর্বে হিসাব বৎসরের মধ্যেই

ধরা পড়ে, সেগুলি সংশোধনের জন্য দুই-তরফা জার্নাল দাখিলা প্রয়োজন হয় না। কিন্তু পরবর্তী বৎসরে ভুল ধরা পড়লে Suspense A/c-টি বন্ধ করার জন্য দুই-তরফা জার্নাল দাখিলার (Journal Entry) প্রয়োজন হয়।

উপরোক্ত ক্ষেত্র ছাড়াও, অন্য কতকগুলি ক্ষেত্রে Suspense A/c-এর ব্যবহার দেখা যায়। যেমন—

(ক) কোনও লেনদেন-এর দরুন Debtor বা Creditor যে কোনও একটি Account-এর নাম অজ্ঞাত বা অনিশ্চিত থাকলে, তখনকার মত ঐ স্থানে Suspense A/c-এর নাম দিয়ে প্রাথমিক হিসাব লেখা হয়। পরে সঠিক Account-এর নাম জানা গেলে একটি জার্নাল দাখিলার মাধ্যমে সঠিক Account-এ হিসাব লেখা হয় ও Suspense A/c বন্ধ করা হয়।

(খ) কোনও নগদ প্রাপ্তি বা প্রদানের ক্ষেত্রে দাতা বা গ্রহীতার (অর্থাৎ দেনাদারের বা পাওনাদারের) নাম অজ্ঞাত থাকলে সেক্ষেত্রেও তখনকার মত Suspense A/c বাবদ নগদ প্রাপ্তি বা প্রদান হয়েছে এরকম ধরে নেওয়া হয়। পরে দাতা বা গ্রহীতার নাম জানা গেলে জার্নাল দাখিলার মাধ্যমে ঐ Account-এ হিসাব তোলা হয় ও Suspense A/c বন্ধ হয়ে যায়।

যে ভুলগুলি থাকলে রেওয়া মিল মেলে না

Errors which Prevent Agreement of Trial Balance

রেওয়া মিল বা Trial Balance-এর দুই দিকের যোগফল সমান হলে আমরা বুঝতে পারি হিসাব রাখার কাজ অঙ্কের দিক থেকে মোটামুটিভাবে নির্ভুল হয়েছে। কিন্তু রেওয়া মিল না মিললে বা এতে গরমিল হলে আমরা নিশ্চিতভাবে ধরে নিতে পারি যে, হিসাব লেখায় ভুল হয়েছে এবং তদনুযায়ী ভুল সংশোধনের ব্যবস্থা নিতে পারি। অবশ্য রেওয়া মিল মিলে গেলেই আমরা নিশ্চিতভাবে বলতে পারি না যে, হিসাব নির্ভুল, কারণ এমন কতকগুলি ভুল আছে যেগুলি থাকলেও রেওয়া মিল-এর দুই দিকের যোগফল সমান হয়ে যায়। দ্বিতীয় খন্ড অষ্টম অধ্যায়ে রেওয়া মিল-এর সীমাবদ্ধতা (Limitations) আলোচনা প্রসঙ্গে এই ভুলগুলির আলোচনা করা হয়েছে।

নিম্নলিখিত ভুলগুলি থাকলে Trial Balance-এর দুই দিকের যোগফল মেলে না এবং বোঝা যায় হিসাবে ভুল আছে ঃ

১. **বর্জনাত্মক ভুল** (Errors of Omission) ঃ এরকম ভুল নানাভাবে হতে পারে। যেমন—

[ক] কোনও লেনদেন-এর দরুন লেজারে Posting করার সময় Debtor বা Creditor যে কোনও একটি Account-এ হিসাব না তোলার দরুন ভুল ;

[খ] কোনও Account-এর জের Trial Balance-এ একেবারেই তোলা না হলে তার দরুন ভুল।

২. **কর্মাত্মক ভুল** (Errors of Commission) ঃ এই শ্রেণীর ভুলও নানাভাবে হতে পারে। যেমন—

[ক] কোনও প্রাথমিক হিসাব বই বা জার্নালে যোগ করার (Casting) বা জের টানার (Carry Forward) সময় ভুল ;

[খ] কোনও লেনদেন-এর দরুন ভুলক্রমে একই Account-এ দুবার Debit বা দুবার Credit করার দরুন ভুল ;

[গ] কোনও লেনদেন-এর দরুন Debtor এবং Creditor দুটি Account-এই Debit, অথবা দুইটি Account-এই Credit করার দরুন ভুল ;

[ঘ] কোনও লেনদেন-এর দরুন Debtor বা Creditor যে কোনও একটি Account-এ ভুল টাকার অঙ্ক লেখা হলে তার দরুন ভুল ;

[ঙ] লেজারের কোনও Account-এ যোগ করার, জের টানার বা জের নির্ণয়ের (Balancing) সময় ভুল ;

[চ] লেজার থেকে Account-গুলির জের Trial Balance-এ লেখার সময় কোনও Account-এর জের ভুল ঘরে (অর্থাৎ Debit-এর পরিবর্তে Credit ঘরে) তোলার দরুন ভুল ;

[ছ] Trial Balance-এ জেরগুলি লেখার সময় কোনও Account-এর দরুন ভুল জের-এর অঙ্ক তোলার দরুন ভুল ;

[জ] Trial Balance-এর Debit বা Credit ঘরে যোগ করার সময় ভুল।

বিভিন্ন শ্রেণীর ভুল সংশোধনের নিয়ম
Rules for Rectification of Errors

ভুল সংশোধনের জন্য কি নিয়ম অনুসরণ করতে হবে তা নির্ভর করে কোন সময় ভুল ধরা পড়ে তার উপর। অর্থাৎ—

[ক] **রেওয়া মিল প্রস্তুতের আগে ভুল ধরা পড়লে**—নিম্নলিখিত নিয়ম অনুসরণ করতে হবে :

১. **দুই-তরফা ভুল হলে** অর্থাৎ ভুলের দরুন লেজারের দুইটি Account সমানভাবে ভুলযুক্ত হলে প্রকৃত জার্নালে সংশোধনী দাখিলার দ্বারা সেই ভুল সংশোধন করতে হবে।

২. **এক-তরফা ভুল হলে,** অর্থাৎ ভুলের দরুন লেজারের মাত্র একটি Account ভুলযুক্ত হলে তার দরুন প্রকৃত জার্নালে সংশোধনী দাখিলা লেখা যায় না। কারণ দুই-তরফা পদ্ধতিতে Debit ও Credit দুইটি দাখিলা নিয়ে তবে একটি জার্নাল দাখিলা (Journal Entry) সম্পূর্ণ হয়। সেক্ষেত্রে ভুল সংশোধনের জন্য নিম্নলিখিত নিয়ম অনুসরণ করা হয়—

[১] যদি বর্জনাত্মক ভুল হয় তাহলে ভুলের দরুন সংশ্লিষ্ট দাখিলাটি Posting করলেই ভুল সংশোধিত হবে।

[২] যদি Account-এর ভুল দিকে (ধর, Debit-এর পরিবর্তে Credit দিকে) Posting করার দরুন ভুল হয় তাহলে ডবল টাকার অঙ্ক দিয়ে ঐ Account-এ Debit করলেই ভুল সংশোধিত হবে।

[৩] যদি Account-এ ভুল টাকার অঙ্ক লেখা হয়ে থাকে অথবা যোগ করার বা জের টানার সময় ভুল হয়ে থাকে তবে ভুল টাকার অঙ্কটি অথবা ভুল যোগফল বা জের-এর অঙ্ক লাল কালিতে কেটে সঠিক অঙ্কটি লিখলেই ভুল সংশোধিত হবে। লাল কালিতে কেটে ভুল সংশোধনের সময় প্রত্যেকটি সংশোধনের পাশে কোনও দায়িত্বশীল হিসাবরক্ষকের স্বাক্ষর করতে হবে।

উদাহরণ 9 : নিম্নলিখিত ভুলগুলি সংশোধনের জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

[1] A machine purchased on credit from X Co. for Rs. 500 has been wrongly passed through the Purchases Book.

[2] Discount Received Rs. 50 from Bimal Roy has not been posted to to his account.

[3] Cash received from A. Kumar Rs. 100 has been wrongly credited in B. Kumar's account.

[4] A cheque for Rs. 250 received from P. Roy has been wrongly debited to his account.

[5] The Sales Book has been undercast by Rs. 1,000.

উত্তর : এই ভুলগুলি সংশোধনের জন্য নিম্নলিখিত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে :

(1) এটি দুই-তরফা ভুল। ধারে Machine কেনার দরুন Machine A/c-এ Debit ও X Co. A/c-এ Credit করা উচিত ছিল। কিন্তু ভুলক্রমে লেনদেনটি Purchase Book-এ লেখার ফলে Purchase A/c-এ Debit হয়েছে। X Co. A/c যথারীতি Credit হয়েছে ধরে নিতে হবে। এক্ষেত্রে নিম্নলিখিত জার্নাল দাখিলার সাহায্যে ভুল সংশোধন করতে হয়—

Machine A/c	Dr.	Rs. 500	
To Purchases A/c			Rs. 500

(Being the rectification of a wrong debit in Purchases A/c for the purchase of Machine on credit.)

(2) এটি এক-তরফা ভুল। Discount পাওয়া গেছে, এর দরুন Bimal Roy A/c-এ Debit ও Discount Received A/c-এ Credit হবে। কিন্তু ভুলক্রমে Bimal Roy A/c-এ Debit করা হয়নি। এখন Bimal Roy's A/c-এ Debit করলেই ভুল সংশোধিত হবে।

(3) এটি দুই-তরফা ভুল। A. Kumar's A/c-এ Credit করা উচিত ছিল, তার পরিবর্তে ভুলক্রমে B. Kumar's A/c Credit করা হয়েছে। এই ভুল সংশোধনের জন্য নিম্নলিখিত জার্নাল দাখিলা লিখতে হবে:

B. Kumar's A/c Dr. Rs. 100
To A. Kumar's A/c Rs. 100
(Being the rectification of a wrong credit in B. Kumar's A/c in place of A. Kumar's A/c.)

(4) এটি এক-তরফা ভুল। P. Roy-এর কাছে চেক পাওয়া গেছে, সুতরাং P. Roy A/c-এ Credit করা উচিত ছিল। ভুলক্রমে তার Account-এ 250 টাকা Debit করা হয়েছে। এখন P. Roy's A/c-এ "By Posting on the wrong side on........." এই কথাগুলি লিখে 500 টাকা Credit করলেই ভুল সংশোধন হবে।

(5) এটিও এক-তরফা ভুল। কারণ Sales Book-এর যোগফলে ভুল হওয়ার দরুন Sales A/c-এ 1,000 টাকা কম Credit হয়েছে। এই ভুল সংশোধনের জন্য Sales Book-এর যোগফল লাল কালিতে কেটে সঠিক যোগফলটি বসাতে হবে এবং Sales A/c-এ "Further credit for under-casting in Sales Book on......" এই কথাগুলি লিখে 1,000 টাকা দিয়ে Credit করতে হবে।

[খ] রেওয়া মিল প্রস্তুত করার পর এবং পার্থক্যের অঙ্কটি Suspense A/c-এ লিখে রেওয়া মিল মেলানর পর ভুল ধরা পড়লে—নিম্নলিখিত নিয়মে ভুল সংশোধন করতে হবে:

১. **দুই-তরফা ভুল হলে**, সেই ভুলের দরুন Trial Balance-এর দুই দিকেই সমান ভুল হয়। সুতরাং ঐ ভুলের অঙ্ক Suspense A/c-এর অন্তর্ভুক্ত নয়। সেইজন্য যথারীতি প্রকৃত জার্নালে একটি দাখিলার সাহায্যে ভুলটি সংশোধন করতে হবে।

২. **এক-তরফা ভুল হলে**, তার দরুন Trial Balance-এর মাত্র একদিকে ভুল হয়। সুতরাং এই ভুলের অঙ্ক Suspense A/c-এর অন্তর্ভুক্ত। এই ভুল সংশোধনের জন্য Suspense A/c ও যে Account-এ ভুল হয়েছে এই দুইটি Account নিয়ে একটি জার্নাল দাখিলা লিখে তার সাহায্যে ভুল সংশোধন করতে হবে। সবগুলি এক-তরফা ভুল সংশোধিত হলে Suspense A/c-এ কোনও জের থাকবে না এবং A/c-টি বন্ধ হয়ে যাবে।

উদাহরণ 10: 31 ডিসেম্বর, '75 তারিখে রেওয়া মিল করার পর দেখা গেল Debit দিকের যোগফল 12,000 টাকা এবং Credit দিকের যোগফল 13,050 টাকা। পার্থক্যের অঙ্কটি (অর্থাৎ 1,050 টাকা) তখনকার মত Suspense A/c বাবদ রেওয়া মিল-এর Debit দিকে লিখে, দুই দিক মিল করা হয়েছে। পরবর্তী কালে নিম্নলিখিত ভুলগুলি ধরা পড়েছে—

1. A credit sale of Rs. 2,500 to R. Sen was posted to his account as Rs. 250.

2. A cash discount of Rs. 100 allowed to G. Das was debited to his personal Account.

3. Goods sold on credit to N. Bose for Rs. 500 was omitted to be entered in the Sales Book.

4. Sales Day Book was undercast by Rs. 1,000.

এই ভুলগুলি সংশোধনের জন্য উপযুক্ত জার্নাল দাখিলা লেখ।

উত্তর : (1) এটি এক-তরফা ভুল, সুতরাং এই ভুলের অঙ্ক Suspense A/c-এর অন্তর্ভুক্ত। R. Sen-এর Account-এ 2,500 টাকার পরিবর্তে ভুলক্রমে 250 টাকা Debit করা হয়েছিল। সুতরাং আরও 2,250 টাকা Debit করলে তবেই ভুল সংশোধন হবে। এর জন্য নিম্নরূপ দাখিলা লিখতে হবে—

R. Sen's A/c Dr. Rs. 2,250
To Suspense A/c Rs. 2,250.
[Being the rectification of an under-debit in R. Sen's A/c on account of credit sale on....]

(2) এটিও এক-তরফা ভুল। G. Das-এর Account-এ 100 টাকা Credit করার পরিবর্তে Debit হয়েছে। সুতরাং ঐ Account-এ 200 টাকা দিয়ে Credit করলে তবেই ভুল সংশোধন হবে—

Suspense A/c Dr. Rs. 200
To G. Das A/c Rs. 200
[Being rectification of a wrong debit of Rs. 100 in his account.]

(3) এটি দুই-তরফা ভুল। সুতরাং এই ভুল-এর অঙ্ক Suspense A/c-এর অন্তর্ভুক্ত নয়। লেনদেনটির হিসাব Sales Book ও লেজার থেকে সম্পূর্ণ বাদ গেছে। এখন একটি দুই-তরফা দাখিলা লিখলেই ভুলটি সংশোধিত হবে—

N. Bose's A/c Dr. Rs. 500
To Sales A/c Rs. 500
[Being the rectification of an error of omission in the Sales Book in respect of a transaction]

(4) এটি এক-তরফা ভুল। Sales Book-এর যোগফলে ভুল হওয়ার দরুন Sales A/c-এ 1,000 টাকা কম Credit হয়েছে। এখন Sales A/c-এ আরও 1,000 টাকা Credit করার জন্য নিম্নলিখিত দাখিলা লিখতে হবে—

Suspense A/c Dr. Rs. 1,000
To Sales A/c Rs. 1,000
[Being rectification of an error of understanding in the Sales Book.]

রেওয়া মিল না মেলার দরুন Suspense A/c-এ 1,050 টাকা Debit করা হয়েছিল। এখন উপরোক্ত দাখিলাগুলির দরুন Suspense A/c বন্ধ হয়ে যাবে। নিচে Suspense A/c-টি দেখান হল।

Suspense Account

	Rs.		Rs.
To Sundries	1,050	By R. Sen's A/c	2,250
,, G. Das A/c	200		
,, Sales A/c	1,000		
	2,250		2,250

[গ] Trading and Profit & Loss A/c প্রস্তুত হবার পর ভুল ধরা পড়লে—তার দরুন ভুল সংশোধনের নিয়ম কিছুটা পৃথক হবে।

মনে রাখতে হবে যে, ভুলের দরুন রেওয়া মিল না মিললে তখনকার মত পার্থক্যে অঙ্কটি Suspense A/c খাতে ধরে নিয়ে Trial Balance-এর দুই দিক সমান করা হয়। যদি অবিলম্বে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করা জরুরী হয় এবং তার পূর্বে ভুলগুলি অনুসন্ধান করা সম্ভব না হয়, তবে ঐ Suspense A/c-যুক্ত রেওয়া মিল-এর সাহায্যেই Trading and Profit Loss Account প্রস্তুত করা হয়। কিন্তু যেহেতু হিসাবের ভুলগুলি সংশোধন করা হয়নি সেজন্য লাভ-ক্ষতির হিসাবে ভুল থেকে যায়। অর্থাৎ লাভ-ক্ষতির হিসাব থেকে যে নীট লাভ বা ক্ষতি নির্ণীত হয়েছে সেটিও ভুল হয়।

এরূপ ক্ষেত্রে Trading and Profit & Loss A/c প্রস্তুত হবার পর ভুলগুলি ধরা পড়লে **ভুল সংশোধনের সময় মনে রাখতে হবে যে—**

(ক) ভুল সংশোধনের দাখিলা এমনভাবে লিখতে হবে যাতে ঐ দাখিলার মাধ্যমে নীট লাভ বা ক্ষতির অঙ্কটিও সংশোধিত হয়।

(খ) আয়-ব্যয় বা লাভ-ক্ষতি সূচক খাতগুলিতে, অর্থাৎ Nominal Account-গুলিতে ভুল হয়ে থাকলে তবেই লাভ-ক্ষতির হিসাবে ভুল দেখা দেয়। কিন্তু চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতের পূর্বে Nominal A/c-গুলি বন্ধ হয়ে যাওয়ার ফলে সংশোধনী দাখিলা লেখার সময় সেগুলিতে আর Debit বা Credit করা যায় না। সুতরাং Nominal A/c-গুলিতে যে ভুল হয়েছে তা সংশোধনের জন্য অন্য কোনও Account-এর মাধ্যমে সংশোধনী দাখিলা লিখতে হবে।

উপরোক্ত কারণগুলির জন্য Trading and Profit & Loss A/c প্রস্তুত হবার পর ভুল সংশোধনের অন্য নিম্নলিখিত নিয়ম অনুসরণ করতে হবে ঃ

১· **দুই-তরফা ভুল হলে,** এবং যে দুইটি খাতে ভুল হয়েছে সে **দুইটি Nominal Account হলে কোনও সংশোধনী দাখিলার প্রয়োজন নেই।** কারণ এর ফলে লাভ-ক্ষতির হিসাবের দুইদিকেই সমান ভুল হওয়ায় নির্ণীত নীট লাভ বা ক্ষতির অঙ্কের উপর তার কোনও প্রতিক্রিয়া হয়নি। অবশ্য দুই-তরফা ভুলের দরুন যে দুইটি খাতে ভুল হয়েছে তার মধ্যে **কেবলমাত্র একদিকে যদি Nominal A/c হয় তবে সংশোধনী দাখিলা লিখতে হবে।** সেক্ষেত্রে, যেহেতু সংশ্লিষ্ট Nominal A/c-টি আর খোলা নই সেজন্য তার পরিবর্তে ঐ স্থানে **Profit & Loss Adjustment A/c** নামে একটি নতুন Account-এ Debit বা Credit করতে হবে। দাখিলার অন্যদিকে সংশ্লিষ্ট Real বা Personal A/c-এ যথারীতি Debit বা Credit করতে হবে।

২· **এক-তরফা ভুল হলে** স্বভাবতঃই Suspense A/c-এর মাধ্যমে সংশোধনী দাখিলা লিখতে হবে। **কিন্তু ভুলটি যদি কোনও Nominal A/c-এ হয়ে থাকে,** তবে সংশোধনী দাখিলার একদিকে যথারীতি Suspense A/c থাকবে কিন্তু **অন্যদিকে সংশ্লিষ্ট Nominal A/c-এর পরিবর্তে Profit & Loss Adjustment A/c-এ Debit বা Credit করতে হবে।** অবশ্য যদি সংশোধনী দাখিলার অন্যদিকে কোনও Real বা Personal A/c থাকে, তবে যথারীতি সেই সংশ্লিষ্ট খাতেই Debit বা Credit করতে হবে।

[**বি. দ্র.** উপরের নিয়ম দুটি থেকে দেখা যাচ্ছে যে, সংশোধনী দাখিলা লেখার সময় যেখানেই **Nominal A/c** থাকবে, সেখানেই তার পরিবর্তে **Profit & Loss Adjustment A/c**-এর নাম বসাতে হবে।]

৩. উপরোক্ত নিয়মে সংশোধনী দাখিলাগুলি লেখার পর তার থেকে সংশ্লিষ্ট অঙ্কগুলি Suspense A/c ও Profit & Loss Adjustment A/c-এ Posting করা হয়। এর ফলে দেখা যাবে—

(ক) Suspense A/c-টির দুইদিক সমান হয়ে সেটি বন্ধ হয়ে গেছে। কারণ এক-তরফা ভুলগুলির দরুন রেওয়া মিল-এ যে নীট পার্থক্য হয়েছিল সেই অঙ্কটিই ইতিপূর্বে Suspense A/c-এ Debit বা Credit করে রেওয়া মিল মেলান হয়েছিল। এখন ভুল সংশোধনী দাখিলার মাধ্যমে ঐ ভুলগুলির দরুন Suspense A/c-এ বিপরীত দাখিলা করার ফলে Suspense A/c-এ কোনও উদ্বৃত্ত থাকবে না।

(খ) Profit & Loss Adjustment A/c-এ একটি উদ্বৃত্ত থাকবে। এই **উদ্বৃত্তটিই লাভ-ক্ষতির হিসাবে নির্ণীত নীট লাভ বা ক্ষতির অঙ্কের উপর ভুলগুলির দরুন নীট প্রতিক্রিয়ার পরিমাণ নির্দেশ করে।** যদি P. & L. Adjustment A/c-এ Debit উদ্বৃত্ত থাকে, তবে বুঝতে হবে নীট লাভের অঙ্ক ঐ পরিমাণ বেড়ে আছে, তাকে কমাতে হবে অথবা নীট ক্ষতির অঙ্ক ঐ পরিমাণ কমে আছে, তাকে বাড়াতে হবে। আর যদি Credit উদ্বৃত্ত থাকে, তবে বুঝতে হবে নীট লাভের অঙ্ক ঐ পরিমাণ কমে আছে, তাকে বাড়াতে হবে অথবা নীট ক্ষতির অঙ্ক ঐ পরিমাণ বেড়ে আছে, তাকে কমাতে হবে।

৪. সব শেষ কাজ হল Profit & Loss Adjustment A/c-এর উদ্বৃত্তটি একটি জার্নাল দাখিলার মাধ্যমে Capital A/c-এ অথবা কোম্পানীর ক্ষেত্রে Profit & Loss Appropriation A/c-এ স্থানান্তরিত করা। কারণ, ইতিপূর্বে লাভ-ক্ষতির হিসাব থেকে নীট লাভ বা ক্ষতির ভুল অঙ্কটি Capital A/c বা P. & L. Appropriation A/c-এ স্থানান্তরিত হয়েছিল। এখন ভুল সংশোধনের পর P. & L. Adjustment A/c-এর উদ্বৃত্তটি স্থানান্তরিত করলে তবেই Capital A/c বা Appropriation A/c-এর ভুলটি দূর হবে। এই দাখিলাটি Posting করার পর P. & L. Adjustment A/c-ও বন্ধ হয়ে যাবে।

উদাহরণ 11. উপরের 10 নং উদাহরণের ভুলগুলি Trading and Profit & Loss A/c প্রস্তুত করার পর ধরা পড়েছে এরূপ অনুমান করে প্রয়োজনীয় Journal Entry লেখ এবং Profit and Loss Adjustment Account-টি প্রস্তুত কর।

উত্তর ঃ (1) এটি এক-তরফা ভুল। এই ভুলটিতে কোনও Nominal A/c জড়িত নেই, এজন্য 10 নং উদাহরণের মত একই দাখিলা হবে। যথা—

R. Sen's A/c	Dr. Rs. 2,250	
To Suspense A/c		Rs. 2,250
(Being the rectification of an under-debit in R. Sen's A/c on account of a credit sale on……)		

(2) এটি এক-তরফা ভুল। এই ভুলটিতেও কোনও Nominal A/c জড়িত নেই, সুতরাং 10 নং উদাহরণের মতই দাখিলা হবে। যথা—

Suspense A/c	Dr. Rs. 200	
To G. Das A/c		Rs. 200
(Being rectification of a wrong debit of Rs. 100 in his account.)		

(3) এটি দুই-তরফা ভুল। কিন্তু এই ভুলটির একদিকে একটি Nominal A/c (Sales A/c) জড়িত আছে। সুতরাং এই ভুল সংশোধনের জন্য নিম্নলিখিত দাখিলা লিখতে হবে—

N. Bose's A/c	Dr. Rs. 500	
To Profit & Loss Adjustment A/c		Rs. 500
(Being rectification of an error of omission in the Sales Book on......)		

(4) এটি এক-তরফা ভুল। কিন্তু এই ভুলটির সঙ্গে একটি Nominal A/c (Sales A/c) জড়িত। সুতরাং এই ভুল সংশোধনের জন্য নিম্নলিখিত দাখিলা লিখতে হবে—

Suspense A/c	Dr. Rs. 1,000	
To Profit & Loss Adjustment A/c		Rs. 1,000
(Being rectification of an error of under-costing in the Sales Book.)		

(5) উপরোক্ত ভুল-সংশোধনী দাখিলার ফলে Profit & Loss Adjustment A/c-এ Credit Balance হয়েছে 1,500 টাকা। এই উদ্বৃত্তটি Capital A/c-এ স্থানান্তর করার জন্য নিম্নলিখিত দাখিলা লিখতে হবে—

Profit & Loss Adjustment A/c	Dr. Rs. 1,500	
To Capital A/c		Rs. 1,500
(Being profit on rectification of the errors transferred to Capital A/c.)		

Dr. **Profit & Loss Adjustment Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
	To Capital A/c —Transfer		1,500		By N. Bose's A/c		500
					„ Suspense A/c		1,000
			1,500				1,500

ব্যাখ্যা : Profit & Loss Adjustment A/c-এর Credit Balance 1,500 টাকা। এটিই লাভ-ক্ষতির হিসাব থেকে নির্ণীত নীট লাভ বা ক্ষতির অঙ্কের উপর নীট প্রতিক্রিয়া। যেহেতু লাভ-ক্ষতির হিসাবে Credit Balance হলে লাভ বোঝায়, সেজন্য বুঝতে হবে যে, ভুলগুলি সংশোধনের ফলে 1,500 টাকার একটি লাভোদ্বৃত্ত বেরিয়েছে। সুতরাং ইতিপূর্বে লাভ-ক্ষতির হিসাব থেকে যদি নীট লাভ নির্ণীত হয়ে থাকে, তবে তার সঙ্গে এই 1,500 টাকা যোগ করলে তবেই সঠিক লাভের অঙ্ক পাওয়া যাবে। আর যদি ইতিপূর্বে নীট ক্ষতি নির্ণীত হয়ে থাকে, তবে তার থেকে 1,500 টাকা বাদ দিলে তবেই সঠিক ক্ষতির অঙ্ক পাওয়া যাবে। যেহেতু Profit & Loss A/c-এ নির্ণীত নীট লাভ বা ক্ষতির ভুল অঙ্কটি ইতিপূর্বেই Capital A/c-এ স্থানান্তরিত হয়েছে, অতএব এখন Profit & Loss Adjustment A/c-এর লাভোদ্বৃত্ত 1,500 টাকা Capital A/c-এ স্থানান্তর করলে তবেই পূর্বের ভুলটি সংশোধিত হবে।

উদাহরণ 12. A trader has agreed his Trial Balance by putting the difference in a Suspense A/c. The following errors are detected. You are asked to rectify the errors by passing entries in the Journal Proper and to ascertain the amount carried to Suspense A/c :

(একজন ব্যবসায়ী পার্থক্যের অঙ্কটি Suspense A/c-এ দিয়ে তবে রেওয়া মিল-এর মিল করেছে। পরে নিম্নলিখিত ভুলগুলি ধরা পড়েছে। জার্নালে দাখিলার মাধ্যমে ভুলগুলি সংশোধন এবং Suspense A/c-এ ইতিপূর্বে কত টাকা দেওয়া হয়েছিল তা নির্ণয় করার জন্য তোমাকে বলা হয়েছে):

(a) A sale of goods to P for Rs. 500 was credited to his account.

(b) Goods returned by R for Rs. 200 were not recorded in the Return Inward Book.

(c) Repairs to Office Car Rs. 300 were debited to Car A/c.

(d) Receipt of Rs. 1,090 from B was correctly recorded in Cash Book but was not posted to his Account.

(e) Purchase of a Calculating Machine for office use (Rs. 1,500) was included in Purchase A/c. (W. B. H. S. 1967)

উত্তর: উপরের ভুলগুলি সংশোধনের জন্য প্রকৃত জার্নালে নিম্নলিখিত সংশোধনী দাখিলা লিখতে হবে:

Journal Proper

Date	Particulars		L. F.	Debit Rs.	Credit Rs.
	P's A/c To Suspense A/c (Being rectification of a wrong credit, in place of debit, in P's Account.)	Dr.		1,000	1,000
	Returns Inward A/c To R's A/c (Being rectification of a total omission of entry in the Returns Inward Book.)	Dr.		200	200
	Repairs A/c To Office Car A/c (Being repair to office car wrongly debited to Car Account, now rectified)	Dr.		300	300
	Suspense A/c To B's A/c (Being rectification of an omission to credit B's Account for cash received.)	Dr.		1,090	1,090
	Office Machine A/c To Purchases A/c (Being Cost of calculating machine for office wrongly passed through Purchases Book, now rectified.)	Dr.		1,500	1,500
				4,090	4,090

ব্যাখ্যা: (1) প্রথম ভুলটিতে P A/c-এ Debit-এর পরিবর্তে Credit হয়েছে। সুতরাং দ্বিগুণ টাকা দিয়ে Debit করলে তবেই 500 টাকার Credit-টি বাতিল হয়ে 500 টাকা Debit থেকে যাবে।

(2) এই ভুলটিতে লেনদেনের দরুন Return Inward Book-এ আদৌ দাখিলা করা হয়নি। ফলে Return Inward A/c-এ Debit এবং R's A/c-এ Credit কোনটিই করা হয়নি। এখন এই কাজটি করাতে ভুল সংশোধন হল।

(3) এই নীতিগত ভুল। সম্পত্তি মেরামতির খরচ আয়-প্রকল্পক ব্যয়, সুতরাং Repair A/c Debit করতে হবে। তার পরিবর্তে সম্পত্তির হিসাব অর্থাৎ Car A/c Debit করা হয়েছিল। সুতরাং Repair A/c-এ Debit এবং Car A/c-এ Credit করাতে ভুল Debit-টি নাকচ হয়েছে এবং Repair A/c-এ Debit না করার ভুলটিও সংশোধন হয়েছে।

(4) এই ভুলটিতে B A/c-এ Credit করার কথা, কিন্তু ভুলক্রমে তা করা হয়নি। এখন B A/c-এ Credit করলেই ভুল সংশোধন হবে। যেহেতু এক-তরফা ভুল, এজন্য Debit-টি Suspense A/c-এ করা হয়েছে।

(5) এটিও নীতিগত ভুল এবং দুই-তরফা ভুল। Calculating Machine হল সম্পত্তি, সুতরাং সম্পত্তির খাতে Debit করা উচিত ছিল। কিন্তু ভুলক্রমে Purchase Book-এ প্রাথমিক হিসাব লেখার ফলে Purchase A/c-এ Debit করা হয়েছে। এখন Purchase A/c-এ Credit করলে ভুল Debit-টি বাতিল হবে এবং Office Machine A/c-এ Debit করলে সম্পত্তির হিসাবের ভুল সংশোধন হবে।

রেওয়া মিল না মেলায় Suspense A/c-এ কত টাকা বসিয়ে রেওয়া মিল মেলান হয়েছিল তা নির্ণয় করতে বলা হয়েছে। Suspense A/c-টি প্রস্তুত করে দেখতে হবে, উপরের জার্নাল দাখিলাগুলি Posting করার পর কোন দিকে উদ্বৃত্ত আছে এবং কি পরিমাণ। যেহেতু ঐ টাকাটি বসালেই Suspense A/c-এর দুই দিক সমান হয়ে খাতটি বন্ধ হবে, সেজন্য ধরে নিতে হবে যে রেওয়া মিল প্রস্তুতের সময় ঐ পার্থক্যের অঙ্কটিই Suspense A/c-এ বসান হয়েছিল। নিচে Suspense A/c প্রস্তুত করে দেখান হল :

Suspense Account

Dr. | | | Cr.

		Rs.				Rs.
	To B's A/c		1,090	By Balance b/d (Difference in Trial Balance—balancing figure)		90
				,, P's A/c		1,000
			1,090			1,090

উদাহরণ 13 : The Trial Balance of a trader did not agree and the difference was carried to a Suspense A/c. Subsequently, the following errors were detected. You are asked to pass rectification entries in the Journal and close the Suspense A/c :

(একজন ব্যবসায়ীর রেওয়া মিল মেলেনি এবং পার্থক্যের অঙ্কটি Suspense A/c-এ ধরা হয়েছে। পরে নিম্নলিখিত ভুলগুলি জানা গেল। জার্নালে, সংশোধনী দাখিলা লেখার জন্য Suspense A/c বন্ধ করার জন্য তোমায় বলা হয়েছে :)

(1) The Sales Day Book was undercast by Rs. 1000.

(2) A Sale of goods to B. Bose for Rs. 290 was debited to his account as Rs. 29.

(3) Puschases Returns for March Rs. 550 has been debited to Purchases A/c.

(4) Rs. 500 withdrawn by the proprietor A. Biswas has been debited to his personal account.

(5) A credit purchase of Rs. 250 from A. Roy has been posted to the credit of A. Roy Chowdhury's A/c.

(6) A credit sale of Rs. 500 to B. Bagchi has been passed through the Purchases Book.

(7) The Total of the Discount column of the Debit side of Cash Book Rs. 55 has been posted to the Credit of Discount Received Account.

(8) Interest Rs. 25 paid in cash has been credited to Commission A/c.

উত্তর ঃ

Journal Proper

		Dr.	Cr.
		Rs.	Rs.
(1) Suspense A/c Dr. To Sales A/c (Being rectification of an error of undercasting in Sales Book.)		1,000	1,000
(2) B. Bose A/c Dr. To Suspense A/c (Being the rectification of an under-debit in B. Bose Account on account of credit sale on...)		261	261
(3) Suspense A/c Dr. To Purchase A/c ,, Returns Outward A/c (Being the rectification of a wrong debit in Purchases A/c on account of Purchase Return.)		1,100	550 550
(4) Drawing A/c Dr. To A. Biswas A/c (Being drawing by proprietor wrongly debited to his personal account now rectified.		500	500
(5) A. Roy Chowdhury's A/c Dr. To A. Roy A/c (Being rectification of a wrong credit to A. Roy Chowdhury's A/c in place of A. Roy A/c.)		250	250
(6) B. Bagchi's A/c Dr. To Purchases A/c ,, Sales A/c (Being a credit sale wrongly passed through the Purchases Book, now rectified.)		1,000	500 500
(7) Discount Allowed A/c Dr. Discount Received A/c Dr. To Suspense A/c (Being the total of the Discount column on debit side of Cash Book wrongly credited in Discount Received A/c, now rectified.)		55 55	110
(8) Interest A/c Dr. Commission A/c Dr. To Suspense A/c (Being expenses on Interest wrongly credited to Commission A/c, now rectified.)		25 25	50
		4,271	4,271

ব্যাখ্যা : 1, 2 ও 5 নং ভুলগুলির ব্যাখ্যা পূর্ববর্তী উদাহরণগুলিতে দেওয়া হয়েছে। অন্যান্য ভুলগুলির ব্যাখ্যা নিচে দেওয়া হল :

(3) এই ভুলটির দরুন Returns Outward A/c-এ Credit হওয়ার কথা, কিন্তু তার পরিবর্তে Purchases A/c-এ Debit করা হয়েছে। Purchases A/c-এর ভুল Debit-টি নাকচ করার জন্য ঐ খাতে Credit করা হল এবং Returns Outward A/c-এ Credit না করার ভুল সংশোধনের জন্য ঐ খাতেও Credit করা হল। এই দুটি ভুলের দরুন ইতিপূর্বে Suspense A/c-এর Credit দিকে 1,100 টাকা লেখা হয়েছিল। এখন Suspense A/c-এ 1,100 টাকা Debit করার ফলে সেই Credit-টি নষ্ট করা হল।

(4) এই ভুলটিতে কারবারের মালিক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে 500 টাকা তুলেছে, সুতরাং এটি Drawing A/c-এ Debit হওয়া উচিত ছিল। তার পরিবর্তে ভুলক্রমে মালিকের নামে ব্যক্তিক খাতে Debit করা হয়েছিল। A. Biswas A/c-এ Credit করাতে ঐ খাতে ভুল Debit-টি নাকচ হল এবং Drawing A/c-এ Debit করার ফলে ঐ খাতে Debit না করার ভুলটি সংশোধন হল।

(6) ধারে বিক্রয়ের লেনদেনের দরুন B. Bagchi A/c Debit ও Sales A/c Credit হওয়া উচিত ছিল। Purchase Book মারফত লেনদেনটির হিসাব লিপিবদ্ধ হওয়ায় ভুলক্রমে B. Bagchi A/c Credit ও Purchase A/c Debit হয়েছে। এখন B. Bagchi A/c-এ দ্বিগুণ টাকা দিয়ে Debit করাতে, ভুল Credit-টি নাকচ হয়ে Debit 500 টাকা আছে, Purchase A/c-এ Credit করাতে ঐ খাতে ভুল Debit-টি নাকচ হয়েছে এবং Sales A/c-এ Credit করাতে ঐ খাতে Credit না হওয়ার ভুলটি সংশোধন হয়েছে।

(7) ক্যাশ বই-এর Debit দিকের Discount ঘরের যোগফল Discount allowed A/c-এ Debit করার কথা। কিন্তু সেটি ভুলক্রমে Discouut Received A/c-এ Credit হয়েছে। এখন Discount Allowed A/c-এ Debit করাতে ঐ খাতে পূর্বের ভুল সংশোধন হয়েছে এবং Discount Received A/c-এ Debit করায় ঐ খাতে ভুল Credit-টি নাকচ হয়েছে। বিপরীত দিকে স্বভাবতই Suspense A/c-এ Credit হয়েছে।

(8) Interest খাতে ব্যয় হয়েছে, সুতরাং Interest A/c-এ Debit হওয়ার কথা। তার পরিবর্তে Commission A/c-এ Credit করা হয়েছে। এখন Interest A/c-এ Debit করায় ঐ খাতে পূর্বের ভুল সংশোধন হল এবং Commission A/c-এ Debit করায় ঐ খাতে ভুল Credit-টি নাকচ হল।

[**বি. দ্র.** 3, 6, 7 ও 8 নং ভুলগুলির প্রত্যেকটিতে দুইটি করে Account-এ ভুল হয়েছে। কিন্তু তা সত্বেও এগুলিকে দুই তরফা ভুল বলা যায় না। প্রকৃতপক্ষে এর প্রত্যেকটিতে দুইটি করে এক-তরফা ভুল হয়েছে বলাই উচিত। এগুলির জন্য দুটি করে জার্নাল দাখিলা লেখা যায়, কিন্তু কাজের সুবিধার জন্য দুটি পৃথক দাখিলার সংমিশ্রণে একটি দাখিলা করা হয়েছে। যেমন, 3 নং ভুলটিতে Suspense A/c Dr. To Purchase A/c এবং Suspense A/c Dr. To Returns Outward A/c—এই দুটি এক-তরফা দাখিলা একত্র করে একটি দাখিলা লেখা হয়েছে।]

উদাহরণ 14 : The undermentioned errors were discovered in the books of Dey & Bose after their Trial Balance had been agreed by putting the difference in a Suspense A/c and their Proffit and Loss Account had been prepared. You are required to pass entries in the Journal rectifying the errors and prepare Profit & Loss Adjustment A/c and Suspense A/c closing them :

(পার্থক্যের অঙ্ক Suspense A/c-এ দিয়ে রেওয়া মিল মেলানর পর এবং লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুতের পর দে ও বসুর হিসাব বইতে নিম্নলিখিত ভুলগুলি ধরা পড়েছে। তোমাকে ভুল সংশোধনী

জার্নাল দাখিলা লিখতে, Profit & Loss Adjustment A/c ও Suspense A/c দুটি প্রস্তুত করতে ও সেগুলি বন্ধ করতে বলা হয়েছে :)

(a) The Sales Account was undercast by Rs. 5,000.

(b) The Purchase Account was overcast by Rs. 1,000.

(c) Purchase of an Office Typewriter for Rs. 500 was passed through the Purchase Account.

(d) A credit sale of Rs. 350 to Roy Brothers was passed trrough the Sales Day Book as Rs. 530.

(e) A Sales Return of Rs. 255 from Mani Roy was omitted to be entered in the Return Inward Book. (C. U. B. Com. Adapted)

উত্তর : **JOURNAL PROPER OF DEY & BOSE**

			Debit Rs.	Credit Rs.
(a) Suspense A/c Dr. To Profit & Loss Adjustment A/c (Being rectification of an error or undercasting in Sales A/c.)			5,000	5,000
(b) Suspense A/c Dr. To Profit & Loss Adjustment A/c (Being rectification of an error of overcasting in Purchases A/c.)			1,000	1,000
(c) Office Machine A/c Dr. To Profit & Loss Adjustment A/c (Being cost of office typewriter wrongly passed through Purchase A/c, now rectified.)			500	500
(d) Profit & Loss Adjustment A/c Dr. To Roy Bros. A/c (Being a credit sale of Rs. 350 wrongly passed through Sales Book as Rs. 530, now rectified.)			180	180
(e) Profit & Loss Adjustment A/c Dr. To Mani Roy's A/c (Being rectification of a total omission of entry in Sales Return Book.)			225	255
			6,935	6,935

Dr. **Proff t & Loss Adjustment Account** Cr.

		Rs.			Rs.
	To Ray Bros. A/c	180		By Suspense A/c	5,000
	,, Mani Roy's A/c	255		,, Suspense A/c	1,000
	,, Capital A/c —transfer	6,065		,, Office Machine	500
		6,500			6,500

Dr.		Suspense Account		Cr.
	Rs.			Rs.
To P. & L. Adj. A/c	5,000	By Balance b/d (Difference in Trial Balance—balancing figure)		6,000
,, P. & L. Adj. A/c	1,000			
	6,000			6,000

ব্যাখ্যা : (1) দ্বিতীয় ভুলটিতে Purchase A/c যোগ করার ভুলের দরুন Debit-এর যোগফল 1,000 টাকা বেশী হয়েছিল। সেটি কমানর জন্য Purchase A/c Credit করতে হবে। যেহেতু এটি Nominal A/c, এজন্য তার পরিবর্তে P. & L. Adjustment A/c Credit করা হয়েছে। এটি এক-তরফা ভুল বলে Suspense A/c Debit হয়েছে।

(2) চতুর্থ ভুলটিতে Sales Book-এ প্রাথমিক হিসাব লেখার সময়ই 180 টাকা (530 − 350) বেশী লেখা হয়েছিল। সুতরাং লেজারে Posting-এর সময় Ray Bros. A/c-এ 180 টাকা বেশী Debit এবং Sales A/c-এ 180 টাকা বেশী Credit করা হয়েছে। ভুল সংশোধনের জন্য ঐ 180 টাকা দিয়ে Sales A/c-এ Debit ও Ray Bros. A/c-এ Credit হবে। যেহেতু Sales A/c হল Nominal A/c, সেজন্য তার পরিবর্তে P. & L. Adjustment A/c Debit হয়েছে।

(3) লক্ষ্য করলে দেখা যাবে সংশোধনী দাখিলাগুলিতে যেখানে যেখানে Nominal A/c-এর নাম ছিল, সেখানেই তার পরিবর্তে P. & L. Adjustment A/c বসান হয়েছে।

(4) P. & L. Adjustment A/c-এ লাভোদ্বৃত্ত 6,065 টাকা। সুতরাং এটিই পূর্বে নির্ণীত নীট লাভ বা ক্ষতির অঙ্কের উপর নীট প্রতিক্রিয়া।

(5) Suspense A/c-এর ভুল সংশোধনী দাখিলাগুলি Posting করার পর Debit-এর যোগফল 6,000 টাকা। Credit দিকে অন্য কোনও অঙ্ক না থাকায় ঐ খাতে 6,000 টাকা Credit করে খাতটি বন্ধ করা হয়েছে। ধরে নিতে হবে, Trial Balance-এর Credit দিকে 6,000 টাকা পার্থক্য ছিল এবং সেটিই Suspense A/c-এ দিয়ে রেওয়া মিল মেলান হয়েছিল।

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What is a Trial Balance ? Explain its usefulness in the case of a profit-seeking going concern. (Ans. P. 2·77, 3·208-3·209)

(রেওয়া মিল কাকে বলে ? লাভোদ্দেশী চালু প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এর উপযোগিতা ব্যাখ্যা কর।)

2. Name and explain some of the common errors which prevent the agreement of a Trial Balance. (Ans. P. 3·220-3·221)

(যে ভুলগুলি থাকলে রেওয়া মিল মেলে না, এমন কতকগুলি ভুলের নাম দাও ও সেগুলির ব্যাখ্যা কর।)

3. What steps would you suggest fo r detection and rectification of errors if the Trial Balance does not agree ? (Ans. P. 3·221-3·225)

(রেওয়া মিল না মিললে ভুলগুলি খুঁজে বার করার ও সংশোধনের জন্য কি ব্যবস্থা গ্রহণ করা উচিত বলে মনে কর ?)

4. What are the different types of errors ? How are these errors rectified ? (Ans. P. 2·83-2·84, 3·220-3·225)

(বিভিন্ন শ্রেণীর ভুলগুলি কি ? এই ভুলগুলি কিভাবে সংশোধন করা হয় ?)

5. What do you understand by a "Suspense Account" ? What are its uses in a profit-seeking going concern ? (Ans. P. 3.219-3·220)

('নিলম্বিত হিসাব' বলতে কি বোঝ ? লাভোদ্দেশী চালু প্রতিষ্ঠানে এর ব্যবহার কিভাবে হয় ?)

6. "A Trial Balance is only a Prima facie evidence of the arithmetical accuracy of records."—Do you agree ? (W.B.H.S. Council Model Question) (Ans. P. 3·220-3·221)

("রেওয়া মিল হিসাবের গাণিতিক নির্ভুলতার বাহ্যিক প্রমাণ মাত্র।"—তুমি কি এই উক্তি স্বীকার কর ?)

[Hints : এই প্রসঙ্গে প্রথম পত্রের দ্বিতীয় খণ্ডে 'রেওয়া মিল' শীর্ষক অধ্যায়ও দ্রষ্টব্য।]

Short Type Questions

1. Name and define the different classes of errors. (Ans. P. 2·83-2·84)

(বিভিন্ন শ্রেণীর ভুল-এর নাম লেখ এবং সেগুলি ব্যাখ্যা কর।)

2. How are One-sided errors rectified ? (Ans. P. 3·221-3·225)

(এক-তরফা ভুলগুলি কিভাবে সংশোধন করা হয় ?)

3. What are 'Errors of omission' and 'Errors of Commission' ? How do they occur ? (Ans. P. 2·83-2·84)

('বর্জনাত্মক ভুল' ও 'কর্মাত্মক ভুল' বলতে কি বোঝায় ? এগুলির উৎপত্তি কিভাবে হয় ?)

4. Define a 'Suspense Account'. (Ans. P. 3·219)

('নিলম্বিত খাত'-এর সংজ্ঞা দাও।)

Objective Type Questions

1. Indicate which of the following statements are correct :

(নিচের উক্তিগুলির মধ্যে কোন্‌গুলি সঠিক তা নির্দেশ কর :)

(a) Two-sides errors prevent the agreement of Trial Balance.

(b) If a purchase of goods on credit is passed through the Cash Book, it involves an error of principle.

(c) Errors of omission do not affect the agreement of a Trial Balance.

(d) All types of errors are rectified by passing an entry in the Journal Proper.

2. State on which side of a Trial Balance you would expect to find the following balances :

(নিম্নলিখিত—উদ্বৃত্তগুলি রেওয়া মিল-এর কোন্ দিকে দেখা যাবে তা উল্লেখ কর :)

(a) Capital Account (b) Purchases A/c (c) Drawings A/c (d) Rent A/c (e) R. Bose's A/c.

EXERCISES

1. Journalise the following transactions, post them in respective Ledger A/c and prepare a Trial Balance as on 15th November 1975 :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জার্নালে (প্রাথমিক হিসাব বইতে) লেখ, সেগুলি সংশ্লিষ্ট লেজার খাতগুলিতে Posting কর এবং 15 নভেম্বর 1975 তারিখের একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর ঃ)

1975

Nov. 1, M. Sen brought in business as his capital, Rs. 2,000.
" 3, Cash purchases, Rs. 400.
Purchased goods from Angel & Co., Rs. 500.
" 5, Sold goods on credit to R. Rao, Rs. 285.
Bought typewriter from M. Bose Rs. 150.
" 9, Sold goods for cash to G. Tripathy, Rs. 300.
" 10. R. Rao returned goods worth Rs. 55.
" 12. M. Sen drew for personal use, Rs. 100.
Paid salaries, Rs. 200.
" 15, Paid to Angel & Co., on account, Rs. 300.
Received from R. Rao on accounts, Rs. 230.

(Ans. Total of Trial Balance Rs. 2,935.)

2. On 1st Jan. 1974, the capital balance of Alpha & Co. was Rs. 80,000. From the following balances extracted from their books, prepare a Trial Balance of Alpha & Co. as on 31st December, 1974 :

(1 জানুয়ারী 1974 তারিখে আলফা অ্যাণ্ড কোং-এর মূলধনের উদ্বৃত্ত ছিল 80,000 টাকা। তাদের হিসাববই থেকে গৃহীত নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি থেকে 31 ডিসেম্বর 1974 তারিখের একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর ঃ)

Drawings—9,000 ; Plant & Machinery—12,500 ; Fixtures & Fittings —4,000 ; Opening Stock—15,400 ; Purchases (net)—88,000 ; Wages—25,000 ; Carriage—2,340 ; Rent & Rates—1,560 ; Discounts (Dr.)—950 ; Discounts (Cr.)—1,600 ; Sales (net)—1,52,000 ; 6% Mortgage Loan—13,000 ; Salaries—11,500 ; Sundry Debtors—18,500 ; Sundry Creditors—12,450 ; Bad Debts—300 ; General Expenses—2,000 ; Freehold premises—68,000.

(Ans. Total of Trial Balance Rs. 2,59,050.)

3. From the following balances extracted from the books of Surya Sen prepare a Trial Balance as on 31st December, 1971 :

(সূর্য সেন-এর হিসাববই থেকে নেওয়া নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলির সাহায্যে 31 ডিসেম্বর 1971 তারিখের একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর ঃ)

Capital Rs. 10,000 ; Sales Rs. 10,600 ; Machinery Rs. 3,760 ; Returns Outward Rs. 400 ; Salaries Rs. 550 ; Bank Overdraft Rs. 1,360 ; Rent

Received Rs. 300 ; Loan from S. Mallik Rs. 750 ; Loan to P. Mallik Rs. 300 ; Stock (on 1.1.71) Rs. 300 ; Trade Expenses Rs. 500 ; Purehases Rs. 8,400 ; Building Rs. 4,500 ; Stationery & Printing Rs. 250 ; Discount (Dr.) Rs. 200 ; Cash in hand Rs. 60 ; Wages paid Rs. 1,200 ; Carriage Inward Rs. 220 ; Returns Inward Rs. 470.

(Ans. Total of Trial Balance Rs. 23,410)

4. From the following balances extracted from the books of P. Sen draw up a Trial Balance as on 31st March, 1975 :

(পি. সেন-এর হিসাববই থেকে গৃহীত নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলির সাহায্যে 31 মার্চ 1975 তারিখের একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর ঃ)

Capital Rs. 2,400 ; Cash in hand Rs. 230 ; Sales Rs. 3,820 ; Bank Overdraft Rs. 150 ; Purchases Rs. 1,850 ; Carriage Inward Rs. 125 ; Returns Inward Rs. 100 ; Returns Outward Rs. 45 ; Commission (Cr.) Rs. 75 ; Interest Rs. 100 ; Discount Received Rs. 300 ; Discount Allowed Rs. 60 ; Salaries Rs. 500 ; Wages Rs. 750 ; Rent & Taxes Rs. 275 ; Stock (1.4.74) Rs. 680 ; Sundry Debtors Rs. 420 ; Sundry Creditors Rs. 87 ; Plant & Maehinery Rs. 1,200 ; Furniture & Fixtures Rs. 582.

(Ans. Total of Trial Balance Rs. 6,872.)

5. The following balauces were extracted from the books of M/s. Roy Mitra & Co. for the year ended 30th September, 1967 :

(মেসার্স রায় মিত্র অ্যান্ড কোম্পানীর হিসাববই থেকে 31 সেপ্টেম্বর 1967 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি নেওয়া হয়েছে ঃ)

Advertisement Rs. 25,000 ; Trade Expenses Rs. 12,000 ; Land & Building Rs. 70,000 ; Plant & Machinery Rs. 30,000 ; Purchase Rs. 2,50,000 ; Patent Rights Rs. 1,00,000 ; Sundry Debtors Rs. 1,70,000 ; Carriage Outwards Rs. 5,000 ; Carriage Inwards Rs. 3,400 ; Interest paid on loan Rs. 1,800 ; Salary Rs. 24,000 ; Wages Rs. 32,000 ; Furniture & Fixtures Rs. 36,000 ; Returns Inward Rs. 1,900 ; Drawings Rs. 10,000 ; Investments Rs. 45,000 ; Bank Balance Rs. 10,000 ; Sales Rs. 4,80,000 ; Interst from Investments Rs. 3,600 ; Loan Account Rs. 1,00,000 ; Commission Received Rs. 400 ; Capital Rs. 1,50,000 ; Sundry Creditors Rs. 1,61,500 ; Stock (1.10.66) Rs. 69,400.

You are requested to prepare a Trial Balance as on 30.9.1967 of M/s. Roy Mitra & Co.

(30.9.1967 তারিখে মেসার্স রায় মিত্র অ্যান্ড কোম্পানীর নিকট রেওয়া মিল তোমাকে প্রস্তুত করতে বলা হয়েছে।)

[C.U.P.U. 1968] (Ans. Total of Trial Balance Rs. 8,95,500.)

6. From the following ledger balances prepare a Trial Balance as at the closing day :

(লেজার খাতের নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি থেকে হিসাববন্ধের তারিখে একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর :)

	Rs.		Rs.
Stock, April 1, 1974	70,000	Creditors	14,000
Purchases	3,20,000	Land & Buildings	60,000
Sales	5,60,000	Plant & Machinery	64,000
Wages	1,20,000	Capital	2,00,000
Fuel & Power	10,000	Drawing	10,000
Repairs	6,000	Rent, Rates & Taxes	2,000
Carriage Inwards	7,000	Salaries	14,400
Carriage Outwards	5,000	Furniture	6,000
Income Tax	5,200	Commission earned	3,000
Loan A/c @ 6% (Cr.)	20 000	Sales Returns	5,000
Interest on Loan	1,000	Purchase Returns	2,000
Debtors	12.000	Goodwill	50.000
Bank	30,000	Cash	1,400
Closing Stock, March 31, 1975	80,000		

[C.U.P.U. 1976] (Ans. Total of Trial Balance Rs. 7,99,000.)

[**Hints :** Closing Stock রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত নয়। Income Tax বাবদ সব সময়ই ব্যয় হয়। Goodwill বা সুনাম এক ধরনের সম্পত্তি।]

7. The following Trial Balance was prepared from the books of M. Goenka & Co. On 31st December, 1969. There are several mistakes in it. You are asked to correct it and point out the mistakes giving reasons.

(নিম্নলিখিত রেওয়া মিলটি 31 ডিসেম্বর, 1969 তারিখে এম· গোয়েঙ্কা অ্যাণ্ড কোং-এর হিসাববই থেকে প্রস্তুত করা হয়েছিল। এতে কয়েকটি ভুল আছে। এই রেওয়া মিল সংশোধন কর এবং কারণসহ ভুলগুলি নির্দেশ কর।)

		Dr.	Cr.
		Rs.	Rs.
1.	Capital	15,000	
2.	Stock (on 1st Jan. 1969)	9,000	
3.	Purchases		30,000
4.	Sales	33,000	
5.	Furniture & Fittings	3,000	
6.	Debtors	5,000	
7.	Creditors		4,600
8.	Drawings		800
9.	Commission Paid		600
10.	Cash in hand	2,000	
11	Salaries		1,000
12.	Returns Outwards	600	
13.	Returns Inwards		1,000
14.	Discount Allowed		800
		67,600	38,800

(Ans. Correct Total of Trial Balance Rs. 53,200.)

8. Make out a Trial Balance from the following balances as on 31st December, 1975 :

(নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি থেকে 31 ডিসেম্বর 1975 তারিখে রেওয়া মিল প্রস্তুত কর :)

Repairs – Rs. 500 ; Sundry Debtors—Rs. 6,000 ; General Trade Expenses—Rs. 1,200 ; Rent—Rs. 250 ; Wages—Rs. 2,000 ; Purchases—Rs. 20,000 ; Fixtures—Rs. 500 ; Carriage and Freight—Rs. 500 ; Sales Return—Rs. 300 ; Horses and Carts—Rs. 2,000 ; Loan Advanced—Rs. 2,000 ; Travelling Expenses—Rs. 600 ; Office Salaries—Rs. 2,200 ; Drawings—Rs. 2,500 ; Sales—Rs. 25,000 ; Sundry Creditors—Rs. 1,000 ; Interest received—Rs. 120 : Purchases Returns—Rs. 200 ; Discount received—Rs. 180 ; Reserved for Bad Debt—Rs. 200 ; Capital A/c—Rs. 30,000 ; Plant and Machinery—6,000 ; Buildings—Rs. 3,000 ; Balance at Bank—Rs. 2,300 ; Cash Balance—Rs. 10 ; Stock (1st Jan.)—Rs. 5,000 ; Discount Allowed—Rs. 220 ; Rates, Taxes and Insurance—120 ; Commission (Cr.) Rs. 500.

[W.B.H.S. 1961] (Ans. Total of Trial Balance Rs. 57,200.)

[**Hints :** Reserve for Bad Debit-কে Liability বলে ধরতে হবে।]

9. Prepare a Trial Balance as on 31st December, 1970 from the following balances :

Capital A/c—Rs. 1,10,000 ; Drawing A/c—Rs. 10,000 ; Plant and Machinery—42.000 ; Office Furniture—Rs. 5,000 ; Sundry Debtors—Rs. 42,500 ; Advances—Rs. 10,000 ; Purchases—Rs. 95,000 ; Sundry Creditors—Rs. 14,800 ; Sales—Rs. 1,78,000 ; Returns Inwards—Rs. 1,800 ; Returns Outwards—Rs. 2,200 ; Rent—Rs. 3.850 ; Postage—Rs. 650 ; Wages —Rs. 12,000 ; Stock (1.1.60)—Rs. 15,700 ; Cash—Rs. 12,350 ; Printing and Stationery—Rs. 840 ; Commission—Rs. 5,160 ; Carriage Inwards—Rs. 2,870 ; Salary—Rs. 13,980 ; Motor Vans—Rs. 21,300 ; Investments—Rs. 10,000. (Ans. Total of Trial Balance Rs. 3,05,000.)

[**Hints :** Advances = প্রদত্ত ঋণ ; Motor van = মোটর গাড়ী]

10. The following Trial Balance for the year ending 31st December, 1964 has been prepared by a Book-keeper for Preparation af Final Accounts of a trader. Is it correct ? If not, redraft the Trial Balance. Also give reasons for your correction.

(চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার উদ্দেশ্যে একজন হিসাবরক্ষক 31 ডিসেম্বর 1964 তারিখে নিম্নলিখিত রেওয়া মিল প্রস্তুত করেছে। এটি কি নির্ভুল ? যদি না হয়, তবে রেওয়া মিলটি সংশোধন করে পুনরায় প্রস্তুত কর। ভুল সংশোধনের কারণ দেখাও।)

Dr.	Rs.		Cr. Rs.
Capital—A	2,000	Capital—B (Overdrawn)	1,000
Stock at 31st Dec. 1964	18,000	Trade Expenses	2,000
Cash in hand	1,000	Return Inward	2,000
Bank Overdraft	11,000	Bad Debt	2,000
Purchases	25,000	Sales	40,000
Return Outward	2,000	Carriage Outward	1,000
Carriage Inward	1,000	Motor Lorry	35,000
Wages	2,000	Loan (Cr.)	20,000
Salaries	5,000	Stock at 1st Jan. 1964	3,000
Travelling Expenses	1,000	Due from Customers	5,000
Advertising	2,000	Bills Payable	6,000
Bad Debt Reserve	2,000	Interest Received	2,000
Building	20,000		
Creditors on Op ᵒn A/c	5,000		
Bills Receivab\e	2,000		
	99,000		99,000

[W.B.H.S. Comp. 1968]

(Ans. Correct Total of Trial Balance Rs. 1,10,000)

[**Hints** : (ক) Stock at 31st Dec. বা Closing Stock বাদ যাবে। (খ) Creditors on Open A/c = Sundry Creditors ; (গ) Capital—B (Overdrawn) বলতে বোঝায় B-এর Capital A/c-এ Debit Balance আছে। অর্থাৎ সে কারবার থেকে মূলধনের চেয়ে বেশী টাকা তুলে নিয়েছে। (ঘ) Due from Customers = Sundry Debtors। (ঙ) সংশোধনের পরও রেওয়া মিলের দুই দিকের যোগফল মিলবে না। পার্থক্যের অঙ্কটি Suspense A/c বাবদ ধরে নাও।]

11. The undermentioned Trial Balance was incorrectly drawn by a book-keeper. You are required to draw it corretly.

(নিম্নলিখিত রেওয়া মিলটি একজন হিসাবরক্ষক ভুলভাবে প্রস্তুত করেছে। এটিকে শুদ্ধ করে প্রস্তুত করতে হবে।)

Trial Balance

As on 31st December, 1975

Dr.	Rs.		Cr. Rs.
Stock (1st Jan.)	1,500	Purchases	5,000
Sales	8,000	Purchase Returns	75
Sales Returns	50	Salaries	1,500
Wages	1,000	Furniture	550
Rent and Taxes	75	Cash in hand	100
Insurance Premium	75	Cash at Bank	25
Trade Expenses	150	Capital	2,900
General Charges	50	Interest Received	100
Sundry Creditors	1,500		
Sundry Debtors	2,500		
	14,900		10,250

(Ans. Correct Total of Trial Balance Rs. 12,575.)

12. The following Trial Balance was wrongly drawn up by a book-keeper. You are asked to correct it. Give reasons for your answer.

(একজন হিসাবরক্ষক নিম্নলিখিত রেওয়া মিলটি ভুলভাবে প্রস্তুত করেছে। এটিকে সংশোধন কর এবং তার কারণগুলি দেখাও।)

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs.
Sundry Charges	350	Capital Account	2,200
Discount Received	200	Cash	750
Wages and Salaries	400	Bills Payable	500
Sales	800	Returns Inwards	200
Purchases	600	Rent Paid	100
Commission Paid	50	Furniture	500
Discount Allowed	50	Creditors	200
Income Tax Refund	50	Stock (Opening)	400
Bills Receivable	200		
Travelling Expenses	50		
Debtors	300		
Stock (closing)	1,800		
	4,850		4,850

[C.U.P.U. 1964 Adapted]

(Ans. Correct Total of Trial Balance Rs. 3,950.)

[**Hints** : Income-Tax Refund = আয়কর ফেরত পাওয়া গিয়েছে। Rent Payable = প্রদেয় বাড়ীভাড়া।]

13. Give Journal entries necessary to rectify the following errors detected in the books of Samson & Co. :

(স্যামসন অ্যাণ্ড কোং-এর হিসাববইতে নিম্নলিখিত ভুলগুলি ধরা পড়েছে। এগুলি সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় জার্নাল দাখিলা লেখ :)

(a) Monthly addition of the Purchase Day Book was Rs. 500 short.

(b) The purchase of a Table for office use for Rs. 150 was passed through the Purchase Day Book.

(c) Goods sold to Bidyut Bose on Credit Rs. 540, was credited to his account.

(d) Rs. 500 withdrawn by N. Sen, the proprietor, was debited to the Account of a customer of the same name.

(e) Repairs to Building Rs. 650 was debited to Building A/c.

(f) A sale of goods to H. Banerjee for Rs. 340 was debited to his account as Rs. 34.

14. The Trial Balance of Chatterjee Brothers for the year 1978 did not agree and the difference was carried to a Suspense A/c. Subsequently the following errors were detected. Pass necessary Journal entries to rectify the errors.

(চ্যাটাজী ব্রাদার্সের 1978 সালের রেওয়া মিল মেলেনি এবং পার্থক্যের অঙ্কটি Suspense A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়েছে। পরে নিম্নলিখিত ভুলগুলি ধরা পড়েছে। ভুলগুলি সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় জার্নাল দাখিলা লেখ।)

(1) Rs. 350 paid in cash for a Typewriter is charged to office Expenses A/c.

(2) A Credit purchase of Rs. 150 is entered in the Purchase Day Book as Rs. 15 and posted to the Supplier's A/c as Rs. 5.

(3) Goods bought on credit from P. Lal for Rs. 1,500 has been credited to his account as Rs. 5,100.

(4) Sales Return Book was overcast by Rs. 200.

(5) A sale of goods to J. C. Mukherjee for Rs. 250 has been wrongly passed through Purchase Day Book.

(6) Goods returned by R. Biswas valued Rs. 500 was taken into Stock but no entry was made in the books.

15. A trader agreed his Trial Balance by putting the difference in a Suspense A/c. The following errors were detected. You are asked to rectify the errors by passing entries and to ascertain the amount carried to Suspense A/c.

(একজন ব্যবসায়ী রেওয়া মিলের পার্থক্যটি Suspense A/c-এ স্থানান্তরিত করে রেওয়া মিল প্রস্তুত করেছে। পরে নিম্নলিখিত ভুলগুলি ধরা পড়েছে। জার্নাল দাখিলার মাধ্যমে ভুলগুলি সংশোধন করতে হবে এবং Suspense A/c-এ কত টাকা স্থানান্তরিত হয়েছিল তা নির্ণয় করতে হবে:)

(a) The Purchase Day Book was overcast by Rs. 1,000.

(b) Sales Returns for Rs. 500 were posted to the credit of Sales A/c.

(c) A Credit purchase of Rs. 750 from S. Bapuji was credited to his account as Rs. 75.

(d) Goods sold to G. Basu worth Rs. 100 was credited to his account.

(e) Wages Rs. 350 spent for repair of Building was debited to Building A/c as Rs. 3,500.

(f) The total of Discount column on credit side of Cash Book, Rs. 50 was debited to Discount Allowed A/c.

(Ans. Difference in T/B carried to Credit of Suspense A/c—Rs. 3,725.)

16. The Trial Balance of XYZ Ltd. as on 31st December, 1959 did not agree and the Final Accounts were prepared after transferring the difference to a Suspense A/c. The following errors were detected subsequently and you are requested to pass necessary Journal entries rectifying the errors and to show the Suspense A/c and P. & L. Adjustment A/c.

(31 ডিসেম্বর 1959 তারিখে X Y Z কোম্পানীর রেওয়া মিল মেলেনি এবং পার্থক্যের অঙ্কটি Suspense A/c-এ স্থানান্তরিত করে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করা হয়েছে। পরে নিম্নলিখিত

ভুলগুলি ধরা পড়েছে। ভুল সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় জার্নাল দাখিলা লিখতে হবে এবং Suspense A/c ও Profit & Loss Adjustment A/c প্রস্তুত করতে হবে।)

(a) A sale of Rs. 2,500 to R. Roy was posted to his personal account as. Rs. 250.

(b) The Returns Inward Book was undercast by Rs. 1,000.

(c) A Typewriter purchased for Rs. 1,500 was debited to the Purchase A/c.

(d) A Cash discount of Rs. 100 allowed to G. Ghosh & Co. was not debited to his account. (C. U. B. Com.)

(Ans. Difference in T/B carried to Suspense A/c Rs. 3,350 ; Credit balance of P. & L. Adjustment A/c Rs. 500.)

17. A trader has agreed his Trial Balance by putting the difference in Suspense A/c and has prepared Trading and Profit & Loss A/c. On subsequent scrutiny the books disclosed several errors. Rectify these errors and ascertain the amount carried to Suspense A/c and the amount by which the net profit will be affected by the rectifications.

(একজন ব্যবসায়ী পার্থক্যের অঙ্কটি Suspense A/c-এ দিয়ে রেওয়া মিল মিলিয়েছে এবং তারপর ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত করেছে। পরে হিসাব বইতে কয়েকটি ভুল ধরা পড়েছে। ভুলগুলি সংশোধন করতে হবে এবং Suspense A/c-এ কত টাকা স্থানান্তরিত হয়েছে ও এই ভুল সংশোধনের ফলে নীট লাভের অঙ্ক কি পরিমাণ প্রভাবিত হবে তা নির্ণয় করতে হবে।)

(1) A sale of goods to X for Rs. 350 has been credited to his account.

(2) Goods purchased from Y amounting to Rs. 750 were entered in the Purchases Book but were omitted from Y's A/c in Creditors' Ledger.

(3) An Office Typewriter purchased for Rs. 500 has been passed through the Purchases A/c.

(4) Goods returned to S. Sen valued Rs. 75 were debited to P. Sen's A/c.

(5) Repairs to Office Car valued Rs. 750 were debited to Offce Car A/c.

(6) Gooods sold to R. Banerjee valued Rs. 730 have been posted to his account as Rs. 370. (C. U. B. Com. Hons. Adapted)

(Ans. Difference carried to Debit of Suspense A/c Rs. 310 ; Debit balance of P. & L. Adjustment A/c Rs. 250.)

18. The following Trial Balance for the year ended 31st December, 1980 has been prepared by a novice of a Trader. Redraft the same and mention the nature of mistakes in each case.

(31 ডিসেম্বর 1980 বৎসরান্তে নিম্নলিখিত রেওয়া মিল এক ব্যবসায়ীর একজন অনভিজ্ঞ হিসাবরক্ষক প্রস্তুত করেছে। এটিকে সংশোধন করে পুনরায় প্রস্তুত কর এবং প্রত্যেকটি ক্ষেত্রে ভুলের প্রকৃতি উল্লেখ কর।)

Trial Balance

As At 31st December 1980

	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Closing Stock		
Capital Accounts :	10,100	
A (Overdrawn)		3,000
B	5,450	
Cash in hand	1,400	
Bank Overdraft	9,320	
Sales		1,26,400
Purchases	76,400	
Return Inward		3,400
Return Outward	2,900	
Carriage	2,300	
Discount Allowed		4,200
Salaries	9,540	
Wages	3,720	
Sundry Debtors	16,500	
Sundry Creditors		26,500
Opening Stock		12,120
Land & Building	20,000	
Machinery	15,900	
Trade Expenses	2,090	
	1,75,620	1,75,620

(Tripura H. S. Exm. 1981) (Ans. Correct Total of T/B—Rs. 1,70,570)

19. From the following list of balances prepare a Trial Balance :
(নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি থেকে একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর :)

	Rs.		Rs.
Capital A/c	1,00,000	Opening Stock A/c	15,000
Debtors A/c	20,000	Creditors A/c	20,000
Fixed Assets A/c	92,000	Purchases A/c	70,000
Sales A/c	1,10,000	Rturns Inward A/c	2,000
Returns Outward A/c	1,000	Wages & Salaries A/c	30,000
Bills Payable A/c	8,000	Bills Receivable A/c	15,000
Bank Overdraft A/c	11,000	Rent A/c	6,000

(W. B. H. S. Council Exam. 1982) (Ans. Total of Trial Balance—
Rs. 2,50,000)

১০

ক্রয়-বিক্রয় ও উৎপাদনের হিসাব
TRADING AND MANUFACTURING ACCOUNTS

চূড়ান্ত হিসাব (Final Account)

রেওয়া মিল প্রস্তুত করে হিসাবের নির্ভুলতা যাচাই করার পর, পরবর্তী স্তর হচ্ছে চূড়ান্ত হিসাব (Final Accounts) প্রস্তুত। লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে হিসাবরক্ষণের অন্যতম উদ্দেশ্য হল ব্যবসায়ের কার্যকলাপ সম্পর্কে দুই রকমের তথ্য সংগ্রহ করা—(ক) একটি নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরে ব্যবসায়ের আয়ের পরিমাণ কি ; এই আয় করার জন্য কি ব্যয় করতে হয়েছে এবং তার নীট ফলাফল কি (অর্থাৎ লাভ হয়েছে না ক্ষতি হয়েছে) ; এবং (খ) ঐ সময়ের শেষে ব্যবসায়ের সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা কি, অর্থাৎ কত টাকা হাতে আছে ও কি কি সম্পত্তির আকারে আছে, এই সম্পত্তিগুলির উপর কোন্ কোন্ পক্ষের এবং কি ধরনের দাবি আছে। কতকগুলি আর্থিক বিবৃতির (Statements) মাধ্যমে এই তথ্যগুলি সংক্ষিপ্ত আকারে দাখিল করা হয় ব্যবসায়ের স্বত্বাধিকারীর কাছে।

["The financial statements summarize the results of an entity's activities by means of classifications and groupings of such classifications designed to show: (1) for a given period, the nature of the accomplishments (revenue) of the entity, the resources (assets) given up in the process, and the net results (net income or loss) ; and (2) as of the end of the period, the resources (assets) which remain, the uses to which they have been committed, the nature of claims (liabilities) against them and the conditions imposed by these claims (Newman and Mellman).]"

উপরোক্ত তথ্যগুলি স্বত্বাধিকারীকে সরবরাহের জন্য সাধারণত দুইটি পৃথক বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়—

[ক] **আয়ের বিবৃতি** (Income Statement): যা থেকে ব্যবসায়ী বা স্বত্বাধিকারী নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরের কার্যকলাপের দরুন আয়, ব্যয় এবং তার নীট ফলাফল (লাভ বা ক্ষতি) সম্পর্কে জানতে পারেন। **এই বিবৃতিকে**

হিসাবশাস্ত্রের ভাষায় বলা হয় **ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব** (Trading and Profit and Loss Account)। একে আয়ের হিসাব বা Revenue Account-ও বলা হয়।

[খ] **আর্থিক অবস্থার বিবৃতি** (Position Statement): যা থেকে ব্যবসায়ী বা স্বত্বাধিকারী হিসাব বৎসরের শেষ দিনে ব্যবসায়ের সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা, অর্থাৎ সম্পত্তি ও দায়ের পরিমাণ ও প্রকৃতি জানতে পারেন। **এই বিবৃতিকে হিসাবশাস্ত্রের ভাষায় বলা হয় উদ্বৃত্ত পত্র** (Balance Sheet)।

এই দুইটি বিবৃতিকেই একত্রে **চূড়ান্ত হিসাব** (Final Account) বলা হয়।

চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার জন্য প্রয়োজন ব্যবসায়ের আয়, ব্যয়, সম্পত্তি ও দায় সংক্রান্ত লেনদেনগুলির সংক্ষিপ্ত ও শ্রেণীবদ্ধ হিসাব। এই সংক্ষিপ্ত ও শ্রেণীবদ্ধ হিসাব পাওয়া যায় লেজারের বিভিন্ন Account-গুলিতে। চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করতে হলে লেজারের বিভিন্ন Account-এর উদ্বৃত্ত নির্ণয় করে সেগুলিকে সংক্ষিপ্ত ও শ্রেণীবদ্ধভাবে সাজান প্রয়োজন। এই কার্জটি করা হয় রেওয়া মিল (Trial Balance) প্রস্তুত করে। সুতরাং রেওয়া মিল-কে লেজারের Account-গুলির সংক্ষিপ্তসার (Summary) বলা যায়। রেওয়া মিল-এ Account-এর যে উদ্বৃত্তগুলি পাওয়া যায় সেইগুলিকেই প্রয়োজনমত বিশেষ পদ্ধতিতে সাজিয়ে চূড়ান্ত হিসাব, অর্থাৎ Trading and Profit and Loss Account ও Balance Sheet প্রস্তুত করা হয়।

রেওয়া মিল হল লেজারের Account-গুলির সংক্ষিপ্তসার। সুতরাং এতে লেজারের সমস্ত Account-এর উদ্বৃত্ত দেখা যায়। এই উদ্বৃত্তগুলি Capital ও Revenue উভয় শ্রেণীভুক্ত। রেওয়া মিল-এর কোন্ উদ্বৃত্তগুলির সাহায্যে ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং কোন্ উদ্বৃত্তগুলির সাহায্যে উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা হবে তা নির্ণয় করার জন্য নিম্নোক্ত নিয়মের সাহায্য নেওয়া যেতে পারে—

[ক] **ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব** (Trading and Profit and Loss Account): রেওয়া মিল থেকে আয়-প্রকল্পক (Revenue) জাতীয় আয়-ব্যয়ের উদ্বৃত্তগুলি নিয়ে এই হিসাব প্রস্তুত হয়। অর্থাৎ এই হিসাবে Revenue Receipts এবং Revenue Expenditure-গুলি থাকে। যেহেতু আয়-প্রকল্পক আয়-ব্যয়ের হিসাব Nominal Account-গুলিতে থাকে, সেজন্য বলা যায় Trial Balance-এর Debit ও Credit দিকের Nominal Account-গুলির উদ্বৃত্ত দিয়েই এই হিসাব প্রস্তুত হয়।

ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব দুই অংশে প্রস্তুত করা হয়—(১) ক্রয়-বিক্রয় হিসাব (Trading Account) যা থেকে মোট লাভ বা ক্ষতির (Gross Profit or Loss) অঙ্ক জানা যায়; এবং (২) লাভ-ক্ষতির হিসাব (Profit and Loss Account) যা থেকে নীট লাভ বা ক্ষতির (Net Profit or Loss) অঙ্ক জানা যায়।

[খ] **উদ্বৃত্ত পত্র** (Balance Sheet): রেওয়া মিল থেকে মূলধনী (Capital) জাতীয় আয়-ব্যয়ের উদ্বৃত্তগুলি নিয়ে Balance Sheet প্রস্তুত করা হয়। যেহেতু মূলধনী আয়-ব্যয় বলতে দায় ও সম্পত্তি বোঝায় এবং এর হিসাব Real ও Personal Account-গুলিতে থাকে, অতএব বলা যায় Trial Balance-এর Debit ও Credit দিকের Real ও Personal Account-গুলির উদ্বৃত্ত নিয়েই Balance Sheet প্রস্তুত হয়।

উৎপাদন হিসাব (Manufacturing Account): পণ্য-ব্যবসায় (Trading) প্রতিষ্ঠানগুলিতে ক্রয়-বিক্রয় হিসাব ও লাভ-ক্ষতির হিসাব মারফত লাভ-ক্ষতির অঙ্ক নির্ণয় করা যায়, কারণ এই ধরনের প্রতিষ্ঠানে অন্যের উৎপাদিত পণ্য ক্রয়-বিক্রয়ের কাজ করা হয়। কিন্তু একধরনের লাভোদ্দেশী কারবারী প্রতিষ্ঠান থাকে যেগুলি নিজেরাই পণ্য নির্মাণ বা উৎপাদন (Manufacture)

করে সেগুলি বিক্রয় করে থাকে। সুতরাং এই প্রতিষ্ঠানগুলির পক্ষে কেবলমাত্র মোট ও নীট লাভ-ক্ষতির অঙ্ক জানাই যথেষ্ট নয়। পণ্য উৎপাদনের জন্য কোন্ কোন্ খাতে ব্যয় করা হয়েছে এবং উৎপাদিত পণ্যের পড়তা ব্যয় (Cost) কত সেই তথ্য জানাও এই প্রতিষ্ঠানগুলির পক্ষে অত্যাবশ্যক। এই প্রতিষ্ঠানগুলিতে ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত করার পূর্বেই একটি উৎপাদনের হিসাব (Manufacturing Account) প্রস্তুত করে বিক্রয়ের জন্য উৎপাদিত পণ্যের পড়তা ব্যয় নির্ণয় করা হয়। উৎপাদন হিসাব বা Manufacturing Account-ও চূড়ান্ত হিসাবের অঙ্গ হিসাবে গণ্য হয়। উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত পদ্ধতি সম্পর্কে পরে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

ক্রয়-বিক্রয় হিসাব (Trading Account)

ইতিপূর্বে আলোচনা করা হয়েছে যে, পণ্য ব্যবসায় (Trading) প্রতিষ্ঠানগুলিতে প্রধানত ক্রয় ও বিক্রয় কার্য করা হয়ে থাকে। অর্থাৎ এই প্রতিষ্ঠানগুলি অন্যের নির্মিত বা উৎপাদিত বিক্রয়যোগ্য পণ্য (Finished Goods) ক্রয় করে এবং অধিক মূল্যে বিক্রয় করে তার থেকে মুনাফা অর্জন করে। এই প্রতিষ্ঠানগুলিতে লাভ-ক্ষতি নির্ণয়ের জন্য Trading and Profit and Loss Account বা Revenue Account প্রস্তুত করা হয়।

পণ্য ব্যবসায়ের কাজ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণের জন্য এই প্রতিষ্ঠানগুলিতে Revenue Account-টি সাধারণত দুই অংশে বা পর্যায়ে প্রস্তুত করা হয়—(ক) ক্রয়-বিক্রয় হিসাব (Trading Account) ; ও (খ) লাভ-ক্ষতির হিসাব (Profit and Loss Account)।

ক্রয়-বিক্রয় হিসাব বা Trading Account থেকে ব্যবসারের মোট লাভ বা ক্ষতি (Gross Profit and Loss) নির্ণয় করা যায়। Trading Account-এর Debit দিকে জিনিস ক্রয় ও তার আনুষঙ্গিক ব্যয়গুলি এবং Credit দিকে জিনিস বিক্রয় বাবদ আয় ও মজুদ জিনিসের মূল্য। এই দুই দিকের পার্থক্য থেকে মোট লাভ (Gross Profit) বা মোট ক্ষতির (Gross Loss) পরিমাণ জানা যায়।

ক্রয়-বিক্রয় হিসাবের উদ্দেশ্য ও সুবিধা (Object and Advantages)

নির্দিষ্ট হিসাবকালে আয়-ব্যয়ের পরিমাণ ও তার নীট ফলাফল জানা, অর্থাৎ নীট লাভ বা ক্ষতির পরিমাণ জানাই হল Revenue Account প্রস্তুত করার প্রধান উদ্দেশ্য। কিন্তু ব্যবসায় সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ করতে না পারলে লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের মূল লক্ষ্য অর্থাৎ লাভ অর্জন করা সম্ভব হয় না। এজন্য লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে মোট লাভ বা ক্ষতির পরিমাণ জানাও অত্যাবশ্যক। একথা স্মরণ রাখা প্রয়োজন যে, জিনিস বা Sales-ই হল ব্যবসায়ের আয় (Revenue) অর্জনের অন্যতম উপায় এবং জিনিস ক্রয় বা Purchase-ই হল ব্যয়ের প্রধান খাত। সুতরাং ক্রয়-বিক্রয়ের কাজ সুষ্ঠুভাবে ও পরিকল্পনা অনুযায়ী পরিচালনা করতে পারলে তবেই লাভ অর্জন ও বৃদ্ধি করা সম্ভব। নির্দিষ্ট হিসাবকালে ক্রয় ও আনুষঙ্গিক খাতে ব্যয় এবং বিক্রয় হতে আয়ের পরিমাণ পৃথকভাবে নির্ণয় করলে এবং পূর্ববর্তী হিসাবকালের সাথে এই অঙ্কগুলি তুলনা করলে বোঝা যায় ক্রয়-বিক্রয়ের কাজ আশানুরূপ সাফল্যের সঙ্গে পরিচালিত হয়েছে কিনা। প্রয়োজনে বিক্রয় বৃদ্ধির জন্য যথোপযুক্ত ব্যবস্থা নিয়ে আয়বৃদ্ধির উপায় করা যায়। আবার মোট লাভ থেকে অভ্যন্তরীণ পরিচালনা সংক্রান্ত ব্যয় বাদ দিলে নীট লাভ বা ক্ষতির অঙ্ক জানা যায়। সুতরাং মোট লাভ ও নীট লাভ তুলনা করলে বোঝা যায় ক্রয়-বিক্রয় জনিত আয়-ব্যয়ের অনুপাতে অভ্যন্তরীণ পরিচালনার ব্যয় বৃদ্ধি পাচ্ছে কিনা। প্রয়োজন হলে ব্যয়সংকোচের ব্যবস্থা করা যায়। এই উদ্দেশ্যেই Revenue Account-এর প্রথম পর্যায়ে Trading Account প্রস্তুত করে মোট লাভ-ক্ষতির পরিমাণ নির্ণয় করা হয়।

সুতরাং Trading Account প্রস্তুত করলে নিম্নলিখিত সুবিধাগুলি পাওয়া যায় ঃ

[ক] ব্যবসায়ের মোট লাভ বা ক্ষতির পরিমাণ জানা যায়।

[খ] পূর্ববর্তী হিসাবকালের Trading Account-এর অন্তর্ভুক্ত ক্রয়, বিক্রয় ও সর্বশেষ মজুদ পণ্যের (Stock) অঙ্কগুলি বর্তমান হিসাবকালের অনুরূপ অঙ্কের সঙ্গে তুলনা করে বোঝা যায় ক্রয়-বিক্রয়ের কাজ আশানুরূপভাবে চলছে কি না। সম্ভব হলে ভবিষ্যতে ত্রুটি সংশোধনের ব্যবস্থা করা যায়।

[গ] মোট বিক্রয়ের পরিমাণ ও মোট লাভের পরিমাণ তুলনা করে বোঝা যায় বিক্রয় থেকে আশানুরূপ লাভ হচ্ছে কি না।

[ঘ] ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত আয়-ব্যয়ের তুলনায় আনুষঙ্গিক ব্যয়ের পরিমাণ বৃদ্ধি পাচ্ছে কি না তা জানা যায়।

[ঙ] প্রারম্ভিক মজুদ পণ্য (Opening Stock) ও সর্বশেষ মজুদ পণ্যের (Closing Stock) পরিমাণ তুলনা করে বোঝা যায় পণ্য বিক্রয়ের তুলনায় পণ্য ক্রয়ের পরিমাণ বেশি হচ্ছে কি না, অর্থাৎ মজুদ পণ্যের পরিমাণ বৃদ্ধি পাচ্ছে কি না।

মোট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয়
Determination of Gross Profit or Loss

সাধারণভাবে বলা যায়, **বিক্রয়মূল্য এবং ক্রয়মূল্য বা পড়তা মূল্যের অন্তরকেই মোট লাভ বা ক্ষতি বলা হয়।** অর্থাৎ ক্রয়মূল্য বিক্রয়মূল্য থেকে কম হলে মোট লাভ এবং বেশি হলে মোট ক্ষতি। কিন্তু আমরা কোনও হিসাব বৎসরে মোট যে পণ্য ক্রয় করি সেগুলি সম্পূর্ণ বিক্রয় নাও হতে পারে। এর মধ্যে যে অংশ বিক্রয় হয়েছে আমরা তার দরুনই বিক্রয়মূল্য পেয়েছি। সুতরাং হিসাব বৎসরে প্রাপ্ত মোট বিক্রয়মূল্য ও ঐ বৎসরে ক্রয় করা সম্পূর্ণ পণ্যের ক্রয়মূল্যের পার্থক্য থেকে আমরা সঠিক লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করতে পারব না। **সঠিক লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করতে হলে আমাদের বিক্রীত পণ্যের বিক্রয়মূল্য ও বিক্রীত পণ্যের ক্রয়মূল্য এই দুটির অন্তর নির্ণয় করতে হবে।** অর্থাৎ হিসাব বৎসরে ক্রয় করা সম্পূর্ণ পণ্যের মূল্য থেকে অবিক্রীত পণ্যের (সর্বশেষ মজুদ পণ্যের) মূল্য বাদ দিয়ে বিক্রীত পণ্যের ক্রয়মূল্য বার করতে হবে এবং মোট বিক্রয়মূল্য থেকে তা বাদ দিয়ে মোট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করতে হবে।

উদাহরণ ঃ মনে করা যাক, কোনও হিসাবকালের প্রারম্ভে মজুদ পণ্য (Opening Stock) হাতে আছে 10টি এবং এর ক্রয়মূল্য 200 টাকা। ঐ হিসাবকালে আমরা আরো 100টি পণ্য ক্রয় করেছি এবং তার ক্রয়মূল্য 2,000 টাকা। ঐ হিসাবকালে এর মধ্যে 80টি পণ্য বিক্রয় করে বিক্রয়মূল্য পাওয়া গেছে 1,920 টাকা। মোট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করতে হবে।

এখন ঐ হিসাবকালে হাতে মোট বিক্রয়যোগ্য পণ্য ছিল 110টি এবং তার মোট ক্রয়মূল্য 2,200 টাকা। আমরা যদি মোট ক্রয়মূল্য 2,200 টাকা থেকে মোট বিক্রয়মূল্য 1,920 টাকা বাদ দিয়ে বলি যে, 280 টাকা মোট ক্ষতি (Gross Loss) হয়েছে তবে ভুল করা হবে। কারণ প্রকৃত-পক্ষে আমরা বিক্রয় করেছি 80টি পণ্য এবং তার ক্রয়মূল্য 1,600 (80×20) টাকা। মোট বিক্রয়-মূল্য 1,920 টাকা থেকে বিক্রীত পণ্যের মোট ক্রয় মূল্য 1,600 টাকা বাদ দিলে মোট লাভ (Gross Profit) হয় 320 টাকা।

• মোট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয়ে উপরোক্ত ভুল হওয়ার কারণ হল, আমরা মোট ক্রয়মূল্য থেকে যে 30টি পণ্য অবিক্রীত আছে তার ক্রয়মূল্য 600 (30×20) টাকা বাদ দিইনি। সুতরাং সঠিক মোট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করতে হলে, আমাদের প্রথমে মোট পণ্যের ক্রয়মূল্য 2,200 টাকা থেকে অবিক্রীত পণ্য বা সর্বশেষ মজুদ পণ্যের (Closing Stock) ক্রয়মূল্য 600 টাকা বাদ দিয়ে বিক্রীত পণ্যের ক্রয়মূল্য নির্ণয় করতে হবে। সেক্ষেত্রে বিক্রীত পণ্যের ক্রয়মূল্য হবে 1,600 (2,200 – 600) টাকা। এবার বিক্রীত পণ্যের মোট বিক্রয়মূল্য 1,920 টাকা থেকে বিক্রীত পণ্যের ক্রয়মূল্য 1,600

টাকা বাদ দিলেই মোট লাভ নির্ণীত হবে 320 টাকা। হিসাবটি নিম্নলিখিত বিবৃতির আকারে লেখা যেতে পারে—

বিক্রীত পণ্যের মোট বিক্রয়মূল্য		1,920 টাকা
বাদ বিক্রীত পণ্যের ক্রয়মূল্য—		
প্রারম্ভিক মজুদ পণ্যের ক্রয়মূল্য	200 টাকা	
যোগ হিসাবকালে ক্রীত পণ্যের ক্রয়মূল্য	2,000 ,,	
	2,200 ,,	
বাদ সর্বশেষ মজুদ পণ্যের ক্রয়মূল্য	600 ,,	1,600 টাকা
হিসাবকালে মোট লাভ		320 টাকা

অথবা বিবৃতিটি নিম্নলিখিত পদ্ধতিতেও লেখা যায়—

বিক্রীত পণ্যের মোট বিক্রয়মূল্য		1,920 টাকা
যোগ সর্বশেষ মজুদ পণ্যের ক্রয়মূল্য		600 টাকা
		2,520 টাকা
বাদ বিক্রীত পণ্যের মোট ক্রয়মূল্য—		
প্রারম্ভিক মজুদ পণ্যের ক্রয়মূল্য	200 টাকা	
যোগ হিসাবকালে ক্রীত পণ্যের ক্রয়মূল্য	2,000 টাকা	2,200
হিসাবকালে মোট লাভ		320 টাকা

Trading Account প্রস্তুত করার সময় উপরোক্ত হিসাবটি এইভাবে লেখা হবে :

Dr. **Trading Account** Cr.

	Rs.		Rs.
To Opening Stock	200	By Sales	1,920
,, Cost of goods purchased	2,000	,, Closing Stock	600
;, Gross Profit	320		
	2,520		2,520

বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য

Cost of Goods Sold

কোনও নির্দিষ্ট হিসাবকালে বিক্রীত পণ্যসমূহ ক্রয়ের জন্য মোট পড়তা ব্যয়কেই 'বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য' বা Cost of Goods Sold (Cost of Sales) বলা হয়। বিক্রীত পণ্যের প্রতিটির ক্ষেত্রে ঐ পণ্য ক্রয়ের দরুন 'ক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য' বা Cost of Goods Purchased-এর অন্তর্ভুক্ত চালান মূল্য এবং অন্যান্য ব্যয়গুলি থেকেই বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ধারিত হয়। (Cost of sales = "The total cost of goods sold during a given accounting period, determined by ascertaining for each item of sale the invoice and such other costs pertaining to the item as may have been included in the cost of goods purchased"—Kohler E.L., A Dictionary for Accountants.)

উপরের সংজ্ঞা থেকে দেখা যাচ্ছে যে, বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ণয় করার জন্য—(ক) প্রথমে নির্দিষ্ট হিসাবকালে বিক্রীত পণ্যের পরিমাণ নির্ণয় করতে হবে, এবং (খ) তারপর এইরূপ প্রতিটি পণ্যের ক্ষেত্রে ক্রীত পণ্যের পড়তা ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত চালান মূল্য (Invoice Price) ও অন্যান্য ব্যয়গুলি থেকে বিক্রীত পণ্যের পড়তা নির্ণয় করতে হবে।

(ক) কোনও নির্দিষ্ট হিসাবকালে মোট যে পরিমাণ পণ্য ক্রয় করা হয় তা সম্পূর্ণ বিক্রয় নাও হতে পারে। সেক্ষেত্রে হিসাবকালান্তে যে পণ্য অবিক্রীত থাকে তাকে সর্বশেষ মজুদ পণ্য বা Closing Stock বলা হয়। আবার পূর্ববর্তীকালে হিসাবকালে ক্রীত কিছু পণ্যও বর্তমান হিসাবকালে বিক্রয় হয়ে থাকতে পারে। পূর্ববর্তী হিসাবকালে ক্রীত যে পণ্য বর্তমান হিসাবকালের শুরুতে মজুদ থাকে, তাকে প্রারম্ভিক মজুদ পণ্য বা Opening Stock বলা হয়। সুতরাং বর্তমান হিসাবকালে বিক্রীত পণ্যের পরিমাণ নির্ণয় করতে হলে, প্রারম্ভিক মজুদ পণ্যের সঙ্গে বর্তমান হিসাবকালে ক্রীত পণ্যের পরিমাণ যোগ করে তার থেকে সর্বশেষ মজুদ পণ্য বাদ দিতে হবে। অর্থাৎ—

Goods sold during the Accounting year =

Opening Stock + Purchases during the year − Closing Stock.

মনে করা যাক, কোনও হিসাবকালের শুরুতে 20,000টি প্রারম্ভিক মজুদ পণ্য ছিল। ঐ হিসাবকালে মোট 50,000টি পণ্য ক্রয় করা হয়েছে এবং হিসাবকালান্তে সর্বশেষ মজুদ পণ্যের পরিমাণ 15,500টি। বিক্রীত পণ্যের পরিমাণ নির্ণয় করতে হবে।

নিম্নলিখিত বিবৃতির সাহায্যে বিক্রীত পণ্যের পরিমাণ নির্ণয় করা যায়—

	Opening Stock of goods	20,000
Add :	Goods purchased during the period	50,000
		70,000
Less :	Closing Stock of goods	15,500
	Goods sold during the period	54,500

(খ) বিক্রীত পণ্যের পরিমাণ নির্ণয়ের পর এগুলির প্রতিটির ক্ষেত্রে মোট পড়তা মূল্য নির্ণয় করতে হবে। মোট বিক্রীত পণ্যের মধ্যে পূর্ববর্তী হিসাবকালে ক্রীত এবং বর্তমান হিসাবকালে ক্রীত উভয়প্রকার পণ্যই থাকতে পারে। কিন্তু ক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য বলতে কেবলমাত্র ঐ পণ্যের ক্রয়মূল্য (Purchase Price) বা চালান মূল্যকেই বোঝায় না। ক্রয়মূল্য ছাড়াও অন্যান্য আনুষঙ্গিক বা প্রত্যক্ষ ব্যয়গুলিও (Incidental or Direct Expenses), পড়তা মূল্যের অন্তর্ভুক্ত থাকে।

আমরা জানি, বিক্রেতাকে পণ্যের ক্রয়মূল্য প্রদান করলেই আইনগতভাবে ক্রীত পণ্যের স্বত্বাধিকারী হওয়া যায়। কিন্তু ঐ পণ্য বিক্রয়যোগ্য (Saleable) অবস্থায় না আনলে বিক্রয় করা সম্ভব নয়। অর্থাৎ বিক্রেতার গুদামঘর থেকে যতক্ষণ না পণ্যগুলি আমাদের গুদামঘরে আনা হচ্ছে ততক্ষণ ঐ পণ্য বিক্রয়ের কোনও উপায় নেই। সুতরাং বিক্রেতার গুদামঘর থেকে আমাদের গুদামঘরে পণ্য নেওয়ার জন্য কতকগুলি আনুষঙ্গিক ব্যয় করতে হবে, যেমন—জাহাজ বা রেলের মাশুল (Freight), পণ্য বীমা করা হয়ে থাকলে বীমার ব্যয় (Insurance), জাহাজঘাট বা রেল স্টেশন থেকে গুদামঘরে পণ্য আনার জন্য গাড়ীভাড়া (Carriage) বা ঠেলাভাড়া (Cartage), পণ্য উঠান নামানর জন্য কুলির মজুরি (Wages) ইত্যাদি। অনেক সময় পণ্য যে আকারে বা অবস্থায় ক্রয় করা হয় সেইভাবেই তা বিক্রয় করা যায় না। গুদামঘরে পণ্য আনার পর তাকে বিশেষ প্রক্রিয়ার দ্বারা প্রক্রিয়াজাত (Processing) বা মোড়কজাত (Packaging) করতে হয়। এই প্রক্রিয়ার বা মোড়কজাত করার ব্যয়ও আনুষঙ্গিক ব্যয় হিসাবে গণ্য। সুতরাং পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ণয় করতে হলে ক্রয়মূল্যের (Purchase Price) সঙ্গে আনুষঙ্গিক ব্যয় যোগ করে তা নির্ণয় করতে হয়। এই আনুষঙ্গিক ব্যয়গুলিকে প্রত্যক্ষ ব্যয় (Direct Expenses) বা অপৌনপুনিক ব্যয় (Non-recurring Expenses) বলা হয়।

উদাহরণ ঃ মনে করা যাক, কোনও ব্যবসায়ে পাইকারী দরে চা ক্রয় করে তা মোড়কজাত করে বিক্রয় করা হয়। হিসাব বৎসরে প্রতি কিলোগ্রাম 15 টাকা দরে 2,000 কিলোগ্রাম চা ক্রয় করা হয়েছে এবং বিক্রয়ের জন্য কলিকাতাস্থ গুদামঘরে আনতে হবে। এর জন্য চায়ের বাগান থেকে কলিকাতা পর্যন্ত রেল মাশুল লেগেছে 800 টাকা, বীমার খরচ 120 টাকা, হাওড়া স্টেশন থেকে গুদামঘর পর্যন্ত গাড়ীভাড়া লেগেছে 50 টাকা, কুলি খরচ লেগেছে 15 টাকা। এ ছাড়া ঐ চা মোড়কজাত করার ব্যয় হয়েছে 500 টাকা। সুতরাং ঐ পণ্য বিক্রয়যোগ্য অবস্থায় আনার জন্য মোট ব্যয় হয়েছে—

	Price of 2,000 Kg. Tea (2,000 × 15)		= Rs. 30,000
Add :	Freight	Rs. 800	
,,	Insurance	Rs. 120	
,,	Carriage	Rs. 50	
,,	Wages	Rs. 15	
,,	Packaging charges	Rs. 500	= Rs. 1,485
	Cost of goods purchased		= Rs. 31,485

সুতরাং 2,000 কিলোগ্রাম চা-এর পড়তা মূল্য (Cost) হচ্ছে 31,485 টাকা। এর মধ্যে 1,600 কিলোগ্রাম চা বিক্রয় করা হলে বিক্রীত চা-এর পড়তা মূল্য হবে—

$\frac{1600}{2000}$ Kg. × Rs. 31,485 = Rs. 25,188

আর অবিক্রীত পণ্য বা সর্বশেষ মজুদ পণ্যের (Closing Stock) পড়তা মূল্য হবে 6,297 (31,485 − 25,188) টাকা।

উপরোক্ত উদাহরণে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ণয়ের হিসাবটি নিম্নলিখিত বিবৃতির আকারে সাজিয়ে লিখলে বুঝতে সুবিধা হবে—

বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্যের বিবৃতি

ক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য (Cost of Goods Purchased)—

ক্রীত পণ্যের চালান মূল্য (Invoice Price of Goods Purchased)			30,000 টাকা
যোগ ঃ	পণ্য মাশুল (Freight)	800 টাকা	
	পণ্য বীমা (Insurance)	120 ,,	
	গাড়ী ভাড়া (Carriage)	50 ,,	
	মজুরি (Wages)	15 ,,	
	মোড়কজাতকরণের ব্যয় (Packaging charges)	500 ,,	1,485 টাকা
			31,485 টাকা
বাদ ঃ	সর্বশেষ মজুদ পণ্যের মূল্য (Closing Stock)		6,297 টাকা
	বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য (Cost of Goods Sold)		25,188 টাকা

আবার মনে করা যাক, 1,600 কিলোগ্রাম চা বিক্রয় করে মোট 32,000 টাকা পাওয়া গেল। সেক্ষেত্রে মোট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয়ের কাজটি Trading Account মারফত করতে হলে হিসাবটি নিম্নরূপ হবে—

Trading Account

For the period ended...

Dr.	Rs.	Rs.	Cr.		Rs.
To Purchases		30,000	By Sales		32,000
,, Direct expenses :			,, Closing Stock		6,297
Freight	800				
Insurance	120				
Carriage Inward	50				
Wages (direct)	15				
Packaging Charges	500	1,485			
,, Gross Profit c/d		6,812			
		38,297			38,297

[বি. দ্র. Trading A/c-এর Debit দিকে Purchases-এর সঙ্গে Direct Expenses যোগ করার ফলে Cost of Goods Purchased নির্ণীত হয়। এর থেকে Closing Stock বাদ দিলেই Cost of Goods Sold পাওয়া যাবে। এই কাজটি দুইভাবে করা যায়, Debit দিকে Cost of Goods Sold থেকে Closing Stock বাদ (Less) করে অথবা Closing Stock Credit দিকে বসিয়ে।]

উদাহরণ 1 : From the following particulars of Omega Co. for the year 1978, determine the cost of goods sold :

(ওমেগা কোম্পানীর 1978 সালের নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ধারণ কর :)

Opening Stock Rs. 25,000 ; Invoice price of goods purchased Rs. 85,500 ; Freight on purchases Rs. 1,850 ; Insurance on purchases Rs. 245 ; Carriage Inward Rs. 1,250 ; Wages (Direct) Rs. 550 ; Purchase Returns Rs. 3,500 ; Closing Stock Rs. 12,800.

উত্তর : নিচে একটি বিবৃতির সাহায্যে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ধারণ করা হল :

Omega & Co.
Statement of Cost of Goods Sold
For the year 1978

		Rs.
Opening Stock		25,000
Add : Cost of Goods Purchased :		
Invoice Price of Purchases	85,500	
Freight on Purchases	1,850	
Insurance on Purchases	245	
Carriage Inward	1,250	
Wages (Direct)	550	
	89,395	
Less : Purchase Returns	3,500	85,895
		1,10,895
Less : Closing Stock		12,800
Cost of Goods Sold		98,095

বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্যের হিসাবরক্ষণ
Accounting for Cost of Goods Sold

সাধারণত পণ্য ব্যবসায় (Trading) প্রতিষ্ঠানগুলিতে ক্রয়-বিক্রয় হিসাব (Trading A/c) প্রস্তুত করলে, পরোক্ষভাবে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য হিসাবের অন্তর্ভুক্ত হয় বটে, কিন্তু বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্যের পরিমাণ পৃথকভাবে বা সহজে বোঝা যায় না। যেমন, ৩'২৬৪ পৃষ্ঠার Trading A/c-টি থেকে ক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য (Cost of Goods Purchased) এবং মোট লাভ (Gross Profit)-এর পরিমাণ সহজেই বোঝা যাচ্ছে। কিন্তু বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য এর থেকে সরাসরি পাওয়া যাচ্ছে না। এই অসুবিধা থাকার জন্য কোনও কোনও পণ্য ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান লেজারে একটি পৃথক Cost of Goods Sold A/c খোলে এবং তার থেকেই বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ণয় করে। এই হিসাবটিকে Cost of Sales A/c, Sales Cost A/c, Cost Account ইত্যাদি বিভিন্ন নামও দেওয়া হয়।

লেজারে পৃথক Cost of Goods Sold A/c খুললে তাতে হিসাব রাখার কাজটি দুইভাবে করা যায়—

(ক) প্রথমত, এই Account-টিতে দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে হিসাব না লিখে এটিকে একটি Memorandum A/c হিসাবে রাখা যায়। সেক্ষেত্রে Cost of Goods Sold নির্ণয়ের জন্য যে যে খাতের উদ্বৃত্তগুলি প্রয়োজন হয় সেগুলিকে দুই-তরফা দাখিলার নিয়ম না মেনেই কেবলমাত্র এই Account-এর Debit ও Credit দিকে সাজিয়ে লেখা হয়। উভয় দিকের অন্তরটিই বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্দেশ করে।

(খ) এই Account-টিকে দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতেও রাখা যায়। এই পদ্ধতিতে হিসাব রাখলে, Cost of Goods Sold নির্ণয়ের জন্য যে যে উদ্বৃত্তগুলির প্রয়োজন হয় (যেমন, Opening Stock, Purchases, Direct Expenses, Purchases Returns, Closing Stock ইত্যাদি) সেগুলিকে সংশ্লিষ্ট খাতগুলি থেকে জার্নাল দাখিলার মাধ্যমে Trading A/c-এর পরিবর্তে Cost of Goods Sold A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। (অবশ্য Purchase Returns-এর অঙ্কটি Purchases A/c-এ স্থানান্তরিত করে তারপর Net Purchase-এর অঙ্কটি Cost of Goods Sold A/c-এ নেওয়া যায়।) এই খাতের নীট উদ্বৃত্তটিই বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্দেশ করে। সবশেষে এই উদ্বৃত্তটিই জার্নাল দাখিলার মাধ্যমে Trading A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। অপরপক্ষে Sales ও Sales Return-এর উদ্বৃত্তগুলি অথবা Net Sales-এর অঙ্কটি সরাসরি Trading A/c-এ স্থানান্তরিত হয়। এর ফলে একদিকে Cost of Goods Sold A/c থেকে পৃথক-ভাবে ও সহজে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য জানা যায়, অপরদিকে Trading A/c থেকে মোট লাভ বা ক্ষতির অঙ্কও নির্ণীত হয়।

নিচে একটি উদাহরণের সাহায্যে Cost of Goods Sold A/c প্রস্তুত করার পদ্ধতি বোঝান হল।

উদাহরণ 2 : From the following particulars from the books of Roy & Co. for the year ended 31st December, 1976 ascertain the Cost of goods sold and Gross Profit of the firm after passing the necessary Journal Entries.

(রায় অ্যান্ড কোম্পানীর হিসাব বই থেকে সংগৃহীত 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে প্রকৃত জার্নালে প্রয়োজনীয় দাখিলা লেখার পর বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য ও মোট লাভ নির্ণয় কর :)

Stock (on 1.1.76) Rs. 70,000 ; Purchases Rs. 2,50,000 ; Purchases Returns Rs. 20,000 ; Sales Rs. 5,35,000 ; Sales Returns Rs. 15,000 ; Freight on Purchases Rs. 5,500 ; Insurance on Purchases Rs. 1,500 ; Customs Duty Rs. 600 ; Carriage Inwards Rs. 3,900 ; Wages (Direct) Rs. 850 ; Stock (on 31.12.76) Rs. 46,500.

উত্তর ঃ

IN THE BOOKS OF ROY & CO.

Journal

Date	Particulars	L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1976 Dec. 31	Cost of Goods Sold A/c ... Dr. To Stock (opening) A/c (Being Opening Stock transferred to the former account)		70,000	70,000
,, ,,	Purchase Returns A/c ... Dr. To Purchases A/c (Being the Purchase Returns transferred to Purchases A/c)		20,000	20,000
,, ,,	Cost of Goods Sold A/c ... Dr. To Purchases A/c (Being the Net Purchases transferred to Cost of Goods Sold A/c.)		2,30.000	2,30,000
,, ,,	Cost of Goods Sold A/c ... Dr. To Freight A/c ,, Insurance A/c ,, Customs Duty A/c ,, Carriage Inwards A/c ,, Wages A/c (Being the Direct Expenses transferred to Cost of Goods Sold A/c)		12,350	 5,500 1,500 600 3,900 850
,, ,,	Stock (closing) A/c ... Dr. To Cost of Goods Sold A/c (Being the Closing Stock brought in to account.)		46,500	46,500
,, ,,	Trading A/c ... Dr. To Cost of Goods Sold A/c (Being the balance of Cost of Goods Sold A/c transferred to Trading A/c.)		2,65,850	2,65,850
,, ,,	Sales A/c ... Dr. To Sales Returns A/c (Being the Sales Returns transferred to Sales A/c.)		15,000	15,000
,, ,,	Sales A/c ... Dr. To Trading A/c (Being the Net Sales transferred to Trading A/c.)		5,20,000	5,20,000
,, ,,	Trading A/c ... Dr. To Profit & Loss A/c (Being the Gross Profit transferred to Profit & Loss A/c.)		2,54,150	2,54,150
	TOTAL		14,33,850	14,33,850

উপরের জার্নাল দাখিলা থেকে কেবলমাত্র Cost of Goods Sold A/c ও Trading A/c-এ Posting করে নিচে Account দুটি দেখান হল ঃ

Dr. **Cost of Goods Sold Account** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Rs.	Date	Particulars	J.F.	Rs.
1976 Dec. 31	To Stock (opening) A/c		70,000	1976 Dec. 31	By Stock (closing) A/c		46,500
,,	,, Purchases A/c		2,30,000	,,	,, Trading A/c —Transfer		2,65,850
,,	,, Freight A/c		5,500				
,,	,, Insurance A/c		1,500				
,,	,, Customs Duty A/c		600				
,,	,, Carriage Inwards A/c		3,900				
,,	,, Wages A/c		850				
			3,12,350				3,12,350

Dr.			Trading Account				Cr.
1976 Dec. 31	To Cost of Goods Sold A/c	J.F.	Rs. 2,65,850	1976 Dec. 31	By Sales A/c	J.F.	Rs. 5,20,000
,,	,, Profit & Loss A/c —Gross Profit transferred		2,54,150				
			5,20,000				5,20,000

বিকল্প পদ্ধতি ঃ উপরোক্ত Account দুটিকে Memorandum A/c পদ্ধতিতে প্রস্তুত করে নিচে দেখান হল ঃ—

Dr.	Memorandum Cost of Goods Sold Account		Cr.
	Rs.		Rs.
To Opening Stock	70,000	By Closing Stock	46,500
,, Net Purchases	2,30,000	,, Trading A/c (Cost of goods sold transferred)	2,65,850
,, Freight	5,500		
,, Insurance	1,500		
,, Customs Duty	600		
,, Carriage Inwards	3,900		
,, Wages (direct)	850		
	3,12,350		3,12,350

Memorandum Trading Account

For the year ended 31st December, 1976

Dr.					Cr.
	Rs,	Rs.		Rs.	Rs.
To Cost of Goods Sold		2,65,850	By Net Sales		5,20,000
,, Gross Profit —transferred to Profit & Loss A/c		2,54,150			
		5,20,000			5,20,000

আয় (Revenue)

অতিরিক্ত পুঁজি বিনিয়োগ ছাড়া অন্য কোনও ব্যবসায়িক লেনদেন-এর ফলে স্বত্বাধিকারীর দাবি (Owners Equity) বা মূলধনের বৃদ্ধিকে হিসাবশাস্ত্রের ভাষায় আয় বা Revenue বলা হয়। অপরপক্ষে, ব্যবসায়িক লেনদেন-এর ফলে স্বত্বাধিকারীর দাবি বা মূলধনের হ্রাসকে ব্যয় বা ক্ষতি (Expenses or Loss) বলা হয়। ব্যয় বা ক্ষতির তুলনায় আয়-এর বাড়তি অঙ্ককে লাভ এবং আয়-এর তুলনায় ব্যয় বা ক্ষতির বাড়তি অঙ্ককে ক্ষতি বলা হয়।

সাধারণত আয়-এর উৎপত্তি হয় পণ্য বা সেবা বিক্রয়ের ফলে এবং বিক্রীত পণ্য বা সেবার দরুন ক্রেতা বা খরিদ্দারের কাছে যে মূল্য প্রাপ্য থাকে বা আদায় হয় তার দ্বারাই আয়ের পরিমাপ করা হয়। এ ছাড়াও সম্পত্তি বিক্রয় বা বিনিময়ের দ্বারা লাভ (Gain) অর্জিত হলে অথবা পুঁজি বিনিয়োগ বা দামের-হ্রাস ছাড়া অন্য কারণে মূলধনের বৃদ্ধি ঘটলে তার ফলেও আয় বা Revenue সৃষ্টি হয়। তবে আয়-এর পরিমাপ করার সময় পণ্য বা সেবা বিক্রয় বাবদ প্রাপ্য মূল্য থেকে বিক্রয়-ফেরত, বাট্টা বা ছাড় ইত্যাদির অঙ্ক বাদ দিতে হয় এবং সম্পত্তি বিক্রয় বাবদ আয় থেকে বিক্রীত সম্পত্তির পড়তা মূল্য বাদ দিতে হয়।

যে ব্যবসায়িক লেনদেন-এর ফলে স্বত্বাধিকারীর দাবি বা মূলধনের বৃদ্ধি ঘটে না, তাকে আয় বা Revenue গণ্য করা হয় না। সুতরাং নগদ প্রাপ্তি ঘটলেও যদি তার দ্বারা মূলধনের বৃদ্ধি না

ঘটে তবে তা আয়-রূপে গণ্য নয়। আবার নগদ প্রাপ্তি না ঘটলেও কোনও ব্যবসায়িক লেনদেন-এর দ্বারা মূলধন বৃদ্ধি ঘটলে তার ফলে মূলধনের উৎপত্তি ঘটতে পারে। অর্থাৎ নগদ প্রাপ্তি ও আয় সমার্থক নয়। যেমন—হিসাব বৎসরে কোনও পণ্য বিক্রয়ের দরুন মূল্য প্রাপ্য হয়ে থাকলে, ঐ বৎসর নগদ প্রাপ্তি না ঘটলেও তাকে আয়-রূপে গণ্য করা যায়। অপরপক্ষে, কোনও খাতে অগ্রিম আয় হলে (অর্থাৎ পরবর্তী বৎসরের দরুন আয় হিসাব বৎসরের নগদ পাওয়া গেলে) তাকে আয় রূপে গণ্য করা যায় না।

উপরের আলোচনা থেকে দেখা যাচ্ছে যে, আয় বা Revenue-এর পরিমাপ কোনও নির্দিষ্ট হিসাবকালের ভিত্তিতে করা প্রয়োজন। কারণ স্বত্বাধিকারীর দাবি বা মূলধনের বৃদ্ধি ঘটলে তবেই আয়-এর উৎপত্তি হয়। সুতরাং আয় হয়েছে কি না তা জানতে হলে দুইটি বিভিন্ন সময়-বিন্দুতে বা তারিখে মূলধনের অঙ্ক তুলনা করেই তা নির্ণয় করতে হয়। এই দুই সময়-বিন্দুর (Point of Time) মধ্যবর্তী সময়কেই হিসাবকাল বলা হয়। হিসাবকাল-এর ব্যাপ্তি যে কোনও রকম ধরা যেতে পারে, তবে সাধারণত ১২ মাস বা এক বৎসরকেই হিসাবকাল হিসাবে ধরা হয়। কারণ মূলধনের পরিবর্তন পরিমাপ করার পক্ষে এক বৎসর সময় অধিক নয়, অথচ স্বল্পকালীন মূল্য হ্রাস-বৃদ্ধি (Fluctuations) জনিত অস্বাভাবিক পরিবর্তনের প্রভাব এড়াবার পক্ষে এই সময় যথেষ্ট বলে গণ্য হয়।

আদায়ের ধারণা ও আয়ের স্বীকৃতি

Realisation Concept and Revenue Recognition

ইতিপূর্বেই হিসাবরক্ষণের ধারণা (Concept) ও প্রচলিত রীতি (Conventions) সংক্রান্ত আলোচনা প্রসঙ্গে বলা হয়েছে, হিসাবরক্ষণের একটি মূলনীতি হচ্ছে এই যে, পণ্য বা সেবা খরিদ্দারকে সরবরাহ করা হলে এবং নগদ আদায় বা আদায়ের নিশ্চিত প্রতিশ্রুতি পাওয়া গেলে তবেই আয় অর্জিত (Realised) হয়েছে বলে ধরতে হবে। নগদ আদায় বা খরিদ্দারের নগদ প্রদানের আইনগত দায় সৃষ্টি হওয়ার পূর্বেই আয় অর্জিত হয়েছে বলে ধরলে অসুবিধার সৃষ্টি হতে পারে। কারণ ক্রেতার সঙ্গে বিক্রয়ের চুক্তি সম্পাদিত হওয়া সত্ত্বেও কোনও কারণে পণ্য বা সেবা সরবরাহ সম্ভব নাও হতে পারে। অথবা পণ্য বা সেবা সরবরাহের পর কোনও কারণে নগদ আদায় না হতে পারে। এক্ষেত্রে বিক্রয়ের চুক্তি হওয়া মাত্রই অথবা পণ্য সরবরাহ করার সঙ্গে সঙ্গে আয় অর্জিত হয়েছে বলে হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করলে সঠিক লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করা যায় না। একেই আদায়ের ধারণা (Realisation Concept) বলা হয়।

আদায়ের ধারণা হিসাবরক্ষণের একটি মূল নীতি। সুতরাং কোনও নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরে কোন লেনদেনগুলির দরুন আয় অর্জিত হয়েছে বলে ধরা হবে তা নির্ভর করবে বিভিন্ন ব্যবসায়ীক লেনদেনগুলিকে কোন সময় আয়-রূপে স্বীকৃতি (Recognition) দেওয়া হচ্ছে তার উপর। কারণ কোনও নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরে পণ্য বিক্রয়ের চুক্তি হওয়া সত্ত্বেও ঐ বৎসর সরবরাহ না হতে পারে অথবা পণ্য সরবরাহ হলেও আদায় বা আদায়ের প্রতিশ্রুতি ঐ বৎসর না পাওয়া যেতে পারে। সেক্ষেত্রে ঐ লেনদেন আয়রূপে স্বীকৃতি পাবে কিনা তা স্থির না করলে হিসাব বৎসরে আয়ের পরিমাপ করা সম্ভব নয়। বিভিন্ন শ্রেণীর লেনদেন-এর ক্ষেত্রে আয় স্বীকৃতির বিভিন্ন মাপকাঠি বা ভিত্তি (Basis) ব্যবহার করা হয়ে থাকে। আবার অবস্থা বিশেষে ভিত্তির পরিবর্তন ঘটতে পারে। কোন্ ভিত্তিতে আয় স্বীকৃত হলে আয়ের সঠিক পরিমাপ করা যাবে তা নির্ভর করে ব্যবসায়ের প্রকৃতির উপর। যেমন, পণ্য বিক্রয়ের লেনদেন-এ কোনও ক্ষেত্রে বিক্রয়ের চুক্তি সম্পাদিত হওয়া মাত্র আদায় সুনিশ্চিত বলে ধরা হয় এবং আয় অর্জিত হয়েছে বলে গণ্য হয়। আবার ভিন্ন মতে বিক্রয়ের দরুন নগদ বা সম্পত্তি আদায় না হওয়া পর্যন্ত সেটি আয়রূপে গণ্য হয় না। বিশেষ বিশেষ শিল্পে পণ্য উৎপাদন সম্পূর্ণ হলেই, অর্থাৎ পণ্য বিক্রয়যোগ্য অবস্থায় এলেই আয় অর্জিত হয়েছে বলে স্বীকৃতি দেওয়া হয়। আবার যেখানে দীর্ঘমেয়াদী চুক্তির ভিত্তিতে পণ্য উৎপাদিত হচ্ছে সেক্ষেত্রে

উৎপাদন সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্বেও অন্তর্বর্তী সময়ে আয়ের স্বীকৃতি হতে পারে। হিসাব বৎসরে কোনও সম্পত্তি লাভজনক মূল্যে ক্রয় করা হয়ে থাকলে ঐ লাভ আয়রূপে গণ্য হতে পারে। আবার হিসাব বৎসরের মধ্যে কোনও সম্পত্তির মূল্যবৃদ্ধি হয়ে থাকলে তার দরুনও আয় অর্জিত হয়েছে বলে ধরা যেতে পারে। বলা বাহুল্য, আয়-স্বীকৃতির উপরোক্ত ভিত্তিগুলি গ্রহণের পক্ষে ও বিপক্ষে বিভিন্ন যুক্তি আছে। তবে ব্যবসায়ের প্রকৃতি অনুযায়ী কোন ভিত্তি উপযুক্ত তা বিবেচনা করেই এ সম্পর্কে সিদ্ধান্ত নেওয়া হয়ে থাকে।

Trading Account-এর ছক ও হিসাব লেখার পদ্ধতি

Trading Account অন্যান্য Account-এর মত একই ছকে প্রস্তুত হয়। তবে এতে হিসাব লেখার পদ্ধতি অনেকটা Memorandum A/c-এর মত বলে এর Debit ও Credit দিকে মাত্র তিনটি করে ঘর থাকে। বাম দিক থেকে ঘরগুলিতে যথাক্রমে—Account-এর নাম, সূক্ষ্ম যোগ বিয়োগের কাজ (Details) এবং নীট টাকার অঙ্ক (Net Amount) লেখা হয়। তারিখ লেখার জন্য Date-এর ঘর এবং জার্নালের পৃষ্ঠা লেখার জন্য J. F. ঘর থাকে না।

Trading A/c-এর উপরে "Trading Account for the year ended..." এইভাবে শিরোনাম লেখা হয়। তবে বাস্তব ক্ষেত্রে ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব একত্রে প্রস্তুত হয় বলে "Trading and Profit and Loss Account for the year ended..." এইভাবে শিরোনাম লিখতে হয়। পরবর্তী আলোচনায় এইভাবে একত্রে ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত করার সময় এইভাবেই শিরোনাম লেখা হয়েছে।

Trading Account-এ হিসাব লেখার পদ্ধতি নিম্নরূপ ঃ—

১. Debit দিকে যথাক্রমে Opening Stock, Net Purchases (অর্থাৎ Purchases থেকে Returns বাদ দিয়ে) এবং Direct Expenses-এর অঙ্কগুলি লিখতে হবে।

২. Credit দিকে যথাক্রমে Net Sales (অর্থাৎ Sales থেকে Returns বাদ দিয়ে) এবং Closing Stock-এর অঙ্ক লিখতে হবে।

৩. Credit দিকের যোগফল বেশী হলে মোট লাভ (Gross Profit) বোঝায়। সেক্ষেত্রে Debit দিকে "To Gross Profit transferred to Profit & Loss A/c" বা "To Gross Profit c/d" লিখে টাকার ঘরে পার্থক্যের অঙ্কটি লিখতে হবে।

৪. Debit দিকের যোগফল বেশী হলে মোট ক্ষতি (Gross Loss) বোঝায়। সেক্ষেত্রে Credit দিকে "By Gross Loss transferred to Profit & Loss A/c" বা "By Gross Loss c/d" লিখে টাকার ঘরে পার্থক্যের অঙ্কটি লিখতে হবে।

৫. সবশেষে উভয়দিক যোগ করে ও যোগফল লিখে Account-টি বন্ধ করতে হবে।

নিচে কতকগুলি কাল্পনিক উদ্বৃত্তের সাহায্যে Trading Account-এর একটি নমুনা ছক দেওয়া হল ঃ

Trading Account

Dr. *For the year ended 31st December, 19...* Cr.

	Rs.	Rs,		Rs.	Rs.
To Opening Stock		10,000	By Sales	33,000	
,, Purchases	25,000		*Less* : Returns	3,000	30,000
Less : Returns	5,000	20,000	,, Closing Stock		6,000
,, Freight		2,500			
,, Customs Duty		500			
,, Insurance		50			
,, Carriage Inwards		150			
,, Wages (direct)		1,300			
,, Gross Profit c/d		1,500			
		36,000			36,000

Trading Account-এ সাধারণত কোন্ আয়-ব্যয়গুলি অন্তর্ভুক্ত থাকে

ইতিপূর্বেই বলা হয়েছে যে, Trading Account-এর Debit দিকে প্রারম্ভিক মজুদ পণ্য, ক্রয় ও ক্রয়ের জন্য আনুষঙ্গিক ব্যয়গুলি লেখা হয় এবং Credit দিকে বিক্রয় ও সর্বশেষ মজুদ পণ্য লেখা হয়। সুতরাং Trading Account-এ নিম্নলিখিত আয়-ব্যয়গুলি অন্তর্ভুক্ত থাকে :

Debit দিকে : 1. **প্রারম্ভিক মজুদ পণ্য** (Opening Stock) অর্থাৎ হিসাব বৎসরের শুরুতে যে মজুদ পণ্য হাতে থাকে। পূর্ববর্তী বৎসরের Closing Stock-কেই বর্তমান বৎসরের Opening Stock ধরা হয়।

2. **নীট ক্রয়** (Net Purchases) অর্থাৎ হিসাব বৎসরের ক্রয়-ফেরত বাদ দেবার পর ক্রয় বাবদ নীট ব্যয়ের অঙ্ক। মোট ক্রয়ের অঙ্ক Purchases A/c থেকে ও ক্রয়-ফেরতের অঙ্ক Return Outwards A/c-এ পাওয়া যায়। Purchase থেকে Return Outwards-এর অঙ্ক বিয়োগ করে Net Purchase-এর অঙ্কটি Trading Account-এ Debit করা হয়।

3. **ক্রয়ের আনুষঙ্গিক ব্যয় বা প্রত্যক্ষ ব্যয়** (Direct Charges) : এগুলি নানা শ্রেণীর হতে পারে। যেমন—

[ক] **মাশুল** (Freight) অর্থাৎ বিক্রেতার গুদাম থেকে নিজ গুদামে পণ্য পরিবহণের জন্য রেল বা জাহাজের মাশুল।

[খ] **বীমার খরচ** (Insurance) অর্থাৎ ক্রীত পণ্য রেলপথে বা জাহাজ যোগে পরিবহণের সময় অগ্নি-বীমা বা নৌ-বীমা করা হয়ে থাকলে তার ব্যয়।

[গ] **ডক খরচ** (Dock Dues) অর্থাৎ বিদেশ থেকে জলপথে ক্রীতপণ্য নিয়ে আসার সময় জাহাজ ঘাটে ডক কর্তৃপক্ষের প্রাপ্য ও পণ্য বোঝাই বা খালাসের ব্যয়।

[ঘ] **আমদানী শুল্ক** (Customs Duty) অর্থাৎ বিদেশ থেকে পণ্য ক্রয় করে আনার সময়ে সরকারকে আমদানী শুল্ক বাবদ প্রদেয় অর্থ।

[ঙ] **আবগারী বা অন্তঃশুল্ক** (Excise Duty) অর্থাৎ দেশের অভ্যন্তরে উৎপাদিত পণ্য ক্রয়ের সময় সরকারকে প্রদেয় আবগারী শুল্কের দরুন ব্যয়।

[চ] **গাড়ীভাড়া** (Carriage Inwards) অর্থাৎ বিক্রেতার গুদাম, রেল স্টেশন বা বন্দর থেকে নিজ গুদামে ক্রীত পণ্য আনার জন্য ট্রাক বা লরীভাড়া, ঠেলাভাড়া ইত্যাদি।

[ছ] **ইন্ধন ও বিদ্যুৎ** (Fuel and Power) অর্থাৎ কারখানা বা গুদামে ক্রীত পণ্য বিক্রয়যোগ্য করার জন্য যে জ্বালানি বা বিদ্যুৎ ব্যবহার হয় তার খরচ।

[জ] **স্বত্ব ভাড়া** (Royalty) অর্থাৎ খনি, পেটেণ্ট ইত্যাদি উৎপাদনের প্রয়োজনে ইজারা বা ক্রয় করা হলে তার স্বত্ব ভোগ করার জন্য যে ভাড়া বা খাজনা দেওয়া হয় তার ব্যয়।

[ঝ] **মজুরি** (Wages) অর্থাৎ ক্রীত পণ্য বোঝাই বা খালাস করার জন্য বা উৎপাদন কাজের জন্য কুলি বা শ্রমিককে প্রদত্ত পারিশ্রমিকের অঙ্ক।

Credit দিকে : 1. **নীট বিক্রয়** (Net Sales) অর্থাৎ হিসাব বৎসরে বিক্রয়-ফেরত বাদ দেবার পর বিক্রয় বাবদ নীট আয়ের অঙ্ক। মোট বিক্রয়ের অঙ্ক Sales A/c থেকে এবং বিক্রয়-ফেরতের অঙ্ক Returns Inwards A/c থেকে পাওয়া যায়। Credit দিকে Sales থেকে Returus Inwards বিয়োগ করে নীট অঙ্কটি লেখা হয়।

2. **সর্বশেষ মজুদ পণ্য** (Closing Stock) অর্থাৎ হিসাব বৎসরের শেষে গুদামে যে অবিক্রীত পণ্য মজুদ আছে তার মূল্য। Closing Stock-এর মূল্য কোনও Acconnt থেকে পাওয়া যায় না। বৎসরের শেষ দিনে মজুদ পণ্যের তালিকা ও প্রত্যক্ষ যাচাই-এর সাহায্যে এর পরিমাণ ও মূল্য নির্ধারণ করা হয়। Closing Stock-এর মূল্য Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে না, নিচে পৃথকভাবে লেখা হয়।

সর্বশেষ মজুদ পণ্য ও তার মূল্য নির্ধারণ
Closing Stock and its Valuation

ইতিপূর্বেই আলোচনা করা হয়েছে যে, মোট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয়ের জন্য মোট পণ্যের পড়তা মূল্য থেকে বৎসরের শেষে অবিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য বাদ দিয়ে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ণয় করতে হয় এবং তারপর বিক্রয়মূল্য থেকে তা বাদ দিতে হয়। অন্যথায় সঠিক মোট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করা যায় না। বৎসরের শেষে অবিক্রীত পণ্যকেই সর্বশেষ মজুদ পণ্য বা Closing Stock বলা হয়। Trading A/c-এ Closing Stock-এর অঙ্ক Purchases থেকে বাদ না দিয়ে Credit দিকে লেখা হয়। উভয় ক্ষেত্রে অবশ্য ফল একই হয়।

প্রয়োজনীয়তা (Necessity)ঃ মোট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয়ের জন্য Trading Account প্রস্তুত করা হয়। এতে যে আয়-ব্যয়ের দফাগুলি অন্তর্ভুক্ত থাকে সেগুলির উদ্বৃত্ত লেজারের বিভিন্ন Account থেকে পাওয়া যায়। কিন্তু সর্বশেষ মজুদ পণ্য বা Closing Stock-এর অঙ্ক লেজার থেকে পাওয়া যায় না, কারণ লেজারে মজুদ পণ্যের ধারাবাহিক হিসাব লেখার জন্য কোনও Account খোলা হয় না। অথচ সর্বশেষ মজুদ পণ্যের অঙ্ক Trading A/c-এর অন্তর্ভুক্ত না করলে সঠিক মোট লাভ বা ক্ষতির পরিমাণ নির্ণয় করা অসম্ভব। সেজন্য বৎসরের শেষ দিনে হিসাব বইগুলি বন্ধ করার পর সর্বশেষ মজুদ পণ্যের পরিমাণ ও মূল্য নির্ধারণের কাজটি অত্যন্ত সতর্কতার সঙ্গে ও সঠিক ভিত্তিতে করা প্রয়োজন। কারণ সর্বশেষ মজুদ পণ্যের পরিমাণ বা মূল্য প্রকৃত অপেক্ষা কম বা বেশী করে দেখালে Trading A/c থেকে সঠিক মোট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করা যাবে না। সর্বশেষ মজুদ পণ্যের মূল্য কম করে দেখালে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য (Cost of Goods Sold) বেশী দেখান হবে, ফলে মোট লাভের পরিমাণ প্রকৃত অপেক্ষা কম দেখান হবে (অথবা মোট ক্ষতি বেশী দেখান হবে)। অপর পক্ষে সর্বশেষ মজুদ পণ্যের মূল্য বেশী করে দেখালে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য কম করে দেখান হবে, ফলে মোট লাভের পরিমাণ প্রকৃত অপেক্ষা বেশী করে অথবা মোট ক্ষতি কম করে দেখান হবে।

সর্বশেষ মজুদ পণ্যের পরিমাণ নির্ণয়ঃ সর্বশেষ মজুদ পণ্যের সঠিক মূল্য নির্ধারণ করার পূর্বে বৎসরের শেষ দিন গুদামে যে পণ্য মজুদ আছে তার পরিমাণ সঠিকভাবে নির্ধারণ করতে হয়। এই উদ্দেশ্যে গুদামে মজুদ প্রতিটি শ্রেণীর পণ্যের সংখ্যা, ওজন বা পরিমাণ বাস্তব যাচাই-এর (Physical Verification) মাধ্যমে গণনা বা পরিমাপ করা হয় এবং এগুলির একটি **বাস্তব তালিকা** (Physcial Inventory) প্রস্তুত করা হয়। এরূপ তালিকা প্রণয়নের কাজ তিনভাবে করা যায়—(ক) হিসাব বৎসরের শেষ দিনে সামগ্রিকভাবে মজুদ পণ্য গণনা বা পরিমাপ করে **বার্ষিক তালিকা** (Annual Inventory) প্রণয়ন; (খ) হিসাব বৎসরের মধ্যে মাঝে মাঝে গণনা ও পরিমাপ করে মজুদ পণ্যের **পর্যাবৃত্ত তালিকা** (Periodic Inventory) প্রণয়ন; এবং (গ) সারা বৎসর ধরে ধারাবাহিকভাবে মজুদ পণ্যের লিখিত বিবরণী (Record) রাখা এবং তার সঙ্গে বাস্তব গণনা ও পরিমাপের সমন্বয়ের মাধ্যমে **অবিরাম তালিকা** (Perpetual Inventory) প্রণয়ন।

(ক) **বার্ষিক তালিকা** (Annual Physical Inventory) **পদ্ধতি**ঃ এই পদ্ধতিতে হিসাব বৎসরের শেষ দিনে সামগ্রিকভাবে প্রতিটি শ্রেণীর পণ্যের সংখ্যা, ওজন বা পরিমাণ বাস্তব যাচাই-এর মাধ্যমে নির্ধারণ করা হয় এবং তার একটি তালিকা প্রণয়ন করা হয়। এই কাজটি শ্রমসাধ্য এবং সময়সাপেক্ষ বলে মজুদ পণ্যের পরিমাণ যাচাই-এর জন্য (For Stock-taking) এক বা একাধিক দিন ব্যবসায় বন্ধ রাখা হয় এবং সুপরিকল্পিতভাবে ও দক্ষ কর্মচারীদের দ্বারা এই কাজটি সম্পন্ন করতে হয়, যাতে কাজটি দ্রুতগতি ও নির্ভুলভাবে সম্পন্ন হয়। কখনো কখনো বৎসরান্তের কিছুদিন পূর্বেই এই কাজটি সম্পন্ন করা হয় এবং বৎসরের শেষ দিনে বাকী সময়ের ব্যবহৃত বা ক্রীত পণ্যের দরুন সমন্বয়করণ (Adjustment) করে সর্বশেষ মজুদ পণ্যের পরিমাণ নির্ণয় করা হয়।

(খ) **পর্যাবৃত্ত মজুদ তালিকা** (Periodic Inventory) **পদ্ধতি ঃ** এই পদ্ধতি সাধারণত বৃহদাকার প্রতিষ্ঠানে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ব্যবস্থার অঙ্গ হিসাবে ব্যবহার হয়। এই পদ্ধতিতে হিসাব বৎসরের মধ্যে মাঝে মাঝে (পাক্ষিক, মাসিক বা ত্রৈমাসিক) বাস্তব যাচাই ও গণনার মাধ্যমে মজুদ পণ্যের পরিমাণ নির্ধারণ করা হয় এবং তার তালিকা প্রণয়ন করা হয়।

(গ) **অবিরাম মজুদ তালিকা** (Perpetual Inventory) **পদ্ধতি ঃ** এই পদ্ধতিকে Continuous Inventory পদ্ধতিও বলা হয়। এই পদ্ধতিতে সারা হিসাব বৎসর ধরেই মজুদ পণ্যের ধারাবাহিক লিখিত বিবরণী (Record) রাখা হয়। এই উদ্দেশ্যে মজুদরক্ষক (Store-keeper) বিভিন্ন শ্রেণীর পণ্যের জন্য মজুদ লেজার (Stock Ledger) বা মজুদ বই (Stock Book) রাখেন ও সেগুলিতে ক্রীত ও বিক্রীত পণ্যের সংখ্যা, ওজন বা পরিমাণ দৈনিক লিপিবদ্ধ করেন। এর ফলে বৎসরের যে কোনও দিনে মজুদ পণ্যের তালিকা প্রণয়ন করা যায়।

সর্বশেষ মজুদ পণ্যের মূল্যায়ন ঃ সর্বশেষ মজুদ পণ্যের তালিকা প্রণয়ন ও পরিমাণ নির্ধারণের পর তালিকাভুক্ত পণ্যের সঠিক মূল্যায়ন প্রয়োজন। তালিকাভুক্ত মজুদ পণ্যের মূল্যায়ন বলতে বোঝায়—"বিক্রয় বা সরবরাহের জন্য মজুদ কাঁচামাল, অসম্পূর্ণ পণ্য, নির্মিত পণ্য বা ক্রীত পণ্যের জন্য পড়তা মূল্য বা তার যে অংশবিশেষ নির্দিষ্ট করা যায় তা নির্ধারণ করা" ("The determination of the cost or the portion of cost assignable to on-hand raw materials, goods in process, finished stock, merchandise held for resale, and supplies."—Kohler, E. L., Ibid)। মূল্যায়ন কোন্ ভিত্তিতে করা হবে তা পণ্যের প্রকৃতি, হিসাবরক্ষণের প্রচলিত নীতি ইত্যাদি বিবেচনা করে স্থির করতে হয়।

Closing Stock-এর মূল্য নির্ধারণ করার সময় হিসাবরক্ষণের একটি মূলনীতি মেনে চলা হয়। সেই নীতি হল—লাভ অর্জিত না হওয়া পর্যন্ত হিসাবে ধরা উচিত নয়, কিন্তু ক্ষতির সম্ভাবনা থাকলে তার জন্য ব্যবস্থা নেওয়া অবশ্য প্রয়োজন। এজন্য **'পড়তা মূল্য ও বাজার মূল্যের মধ্যে যেটি কম'** (Cost or market price whichever is lower.) সেই ভিত্তিতে মজুদ পণ্যের মূল্যায়ন করা হয়। পড়তা মূল্যের চেয়ে বাজার মূল্য বেশি হলে বাজার মূল্যের ভিত্তিতে মজুদ পণ্যের মূল্যায়ন করা উচিত নয়, কারণ তাতে একটা সম্ভাব্য লাভের অঙ্ক হিসাবের অন্তর্ভুক্ত হয়। কিন্তু ঐ পণ্য বিক্রয় না হওয়া পর্যন্ত কার্যত ঐ লাভ হবে কিনা অনিশ্চিত। এই লাভ ভবিষ্যতে অর্জিত না হলে প্রকৃত মোট লাভের অঙ্ক জানা যায় না। পড়তা মূল্য বাজার মূল্যের চেয়ে বেশি হলে এবং পড়তা মূল্যের ভিত্তিতে মূল্যায়ন করা হলেও অনুরূপ অসুবিধা দেখা দেয়।

মনে করা যাক, কোন হিসাব বৎসরের শেষে মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্য 20,000 টাকা। দেখা গেল যে, ঐ সময় ঐ পণ্যেরই বাজার মূল্য বা প্রতিস্থাপনের মূল্য 18,000 টাকা। এক্ষেত্রে বাজার মূল্য কম হওয়ায়, মজুদ পণ্যের মূল্য ধরা হবে 18,000 টাকা।

সাধারণত সম্পূর্ণ উৎপাদিত পণ্যের (Finished Goods) মজুদ পণ্যের মূল্য নির্ধারণের জন্য উপরোক্ত নীতি মেনে চলা হয়। চা বাগিচা ইত্যাদির ক্ষেত্রে মজুদ চা-এর মূল্যায়ন করার সময় বর্তমান বিক্রয় মূল্য থেকে বিক্রয় সংক্রান্ত সম্ভাব্য খরচগুলি বাদ দিয়ে মূল্য নির্ধারণ করা হয়। একে সমন্বয়কৃত বিক্রয় মূল্য (Adjusted Selling Price) পদ্ধতি বলা যায়। সম্পূর্ণ উৎপাদিত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ণয় করার জন্য মোট পড়তা মূল্যকে (Total Cost) মোট উৎপাদিত পণ্যের সংখ্যা বা পরিমাণ দিয়ে ভাগ করে একক পিছু পড়তা মূল্য (Cost per Unit) নির্ধারণ করা হয়। এবার মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ণয়ের জন্য মজুদ পণ্যের সংখ্যা বা পরিমাণকে একক পিছু পড়তা মূল্য দিয়ে গুণ করা হয়।

কিন্তু উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানে কাঁচামাল (Raw Materials) ও উৎপাদনে ব্যবহার্য জিনিসের (Consumable Stores) মজুদ থাকলে, কারো কারো মতে এর মূল্যায়ন পড়তা মূল্যের ভিত্তিতে করা উচিত। কারণ যেহেতু কাঁচামাল বা উৎপাদনের ব্যবহার্য জিনিস বিক্রয় করা হয় না, সুতরাং মূল্যায়নের সময় বাজার মূল্যের বিবেচনা অর্থহীন। তবে এ সম্পর্কে বলা যায় যে, যেহেতু

কাঁচামাল বা উৎপাদনে ব্যবহার্য জিনিস ব্যবহারের জন্যই ক্রয় করা হয় এবং নিঃশেষ হলে প্রতিস্থাপন (Replace) করতে হয়, সুতরাং পড়তা মূল্য ও প্রতিস্থাপনের মূল্যের মধ্যে যেটি কম সেই ভিত্তিতে মূল্যায়ন করলেও ক্ষতি নেই।

তালিকাভুক্ত মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ধারণ ঃ সর্বশেষ মজুদ পণ্যের মূল্যায়ন করার সময় প্রধান যে অসুবিধা দেখা দেয় তা হল মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ধারণ। হিসাব বৎসরের শেষে গুদামে যে পণ্য অবিক্রীত অবস্থায় থাকে তার মধ্যে বৎসরের বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন দরে ক্রীত পণ্য থাকতে পারে। অবিক্রীত ও মজুদ পণ্যের কোন্ অংশ কোন্ ক্রয় চালানের (Purchase Invoice) অন্তর্ভুক্ত তা সঠিকভাবে চিহ্নিত করা সব সময় সম্ভব হয় না। আবার একই ক্রয় চালানের অন্তর্ভুক্ত পণ্যের কোন্ অংশ বিক্রয় হয়েছে এবং কোন্ অংশ অবিক্রীত আছে তাও সঠিকভাবে নির্ণয় করা কঠিন হয়। সুতরাং মজুদ পণ্যের বিভিন্ন অংশের প্রকৃত পড়তা মূল্য নির্ণয় করা অনেক ক্ষেত্রেই অসম্ভব হয়ে পড়ে। বিশেষ করে নির্মাণকারী (Manufacturing) প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে কাঁচামাল ও অন্যান্য ব্যবহার্য জিনিসগুলি (Consumable Stores) সাধারণত বিনিময়ে (Interchangeable) প্রকৃতির হয় বলে এই সমস্যা আরও জটিল। তাছাড়া মজুদ পণ্যের কোন্ অংশ কোন্ ক্রয় চালান মারফত এবং কি দরে ক্রয় করা হয়েছে তা চিহ্নিত করা সম্ভব হলেও, এ কাজ অত্যন্ত শ্রমসাধ্য ও সময়সাপেক্ষ। হিসাব বৎসরান্তে দ্রুত চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতের চাপ থাকে বলে, এই কাজের জন্য খুব বেশী সময়ও দেওয়া যায় না।

এই কারণে অধিকাংশ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে, বিশেষত নির্মাণকারী বা উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানে, মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ধারণের জন্য নিম্নলিখিত ছয়টি পদ্ধতির যে কোনও একটি ব্যবহার করা হয়। যথা—

(ক) প্রকৃত পড়তা মূল্য (Actual Cost) ; (খ) প্রথম আসে প্রথম যায় (First In First Out) ; (গ) শেষে আসে প্রথম যায় (Last In, First Out) ; (ঘ) গড় ভিত্তি (Average Basis) ; (ঙ) প্রামাণিক ভিত্তি (Standard Basis) এবং (চ) খুচরা বিক্রয় ভিত্তি (Retail Basis)।

এ ছয়টি পদ্ধতির মধ্যে বহুল প্রচলিত প্রধান তিনটি পদ্ধতির বিষয় নীচে আলোচনা করা হল ঃ

[ক] **প্রথম আসে এবং প্রথম যায়** (First In First Out বা Fifo)—এক্ষেত্রে ধরে নেওয়া হয় প্রথম বা পূর্বে ক্রয় করা কাঁচামাল বা পণ্য প্রথমে ব্যবহার হয়েছে,পরে ক্রয় করা কাঁচামাল বা পণ্য পরে ব্যবহার হয়েছে। অর্থাৎ শেষের দিকে ক্রয় করা কাঁচামাল বা পণ্যই মজুদের অন্তর্ভুক্ত। সুতরাং শেষের দিকে ক্রয় করা কাঁচামাল বা পণ্যের পড়তা মূল্যের ভিত্তিতে মজুদের পড়তা মূল্য নির্ণয় করা হয়।

[খ] **শেষে আসে এবং প্রথম যায়** (Last In and First Out বা Lifo)—অর্থাৎ ধরে নেওয়া হয় যে, শেষের চালানের কাঁচামাল বা পণ্য প্রথম ব্যবহার হয়, তারপর পূর্ববর্তী চালানের কাঁচামাল বা পণ্য ব্যবহার হয়। স্বভাবতঃই এটি প্রথম ভিত্তির ঠিক বিপরীত।

[গ] **গড় ভিত্তিতে** (Average Basis)—অর্থাৎ এক্ষেত্রে বিভিন্ন সময়ে ক্রয় করা কাঁচামালের বা পণ্যের পড়তা মূল্য পৃথকভাবে নির্ণয় করে তা যোগ করা হয়। তারপর মোট পড়তা মূল্যকে কাঁচামাল বা পণ্যের মোট সংখ্যা বা পরিমাণ দিয়ে ভাগ করে একক পিছু গড়পড়তা মূল্য (Average Cost per Unit) নির্ণয় করা হয়। একে ভারযুক্ত গড় বা Weighted Average বলে। সরল গড় বা Simple Average নির্ণয়ের জন্য বিভিন্ন চালানের একক পিছু পড়তা মূল্য যোগ করে চালানের সংখ্যা দিয়ে ভাগ করা হয়।

মজুদ পণ্যের আবর্তন (Stock Turnover)

সাধারণত 'Turnover' শব্দটির কারবারী জগতে বিভিন্ন অর্থে ব্যবহার হয়ে থাকে। গ্রেট

ব্রিটেন ও অন্যান্য কয়েকটি দেশে Turnover শব্দটি বিক্রয় (Sales) বা নীট বিক্রয় (Net Sales) অর্থে ব্যবহার হয়। কখন কখন কারবারে মোট যে টাকা খাটে তাকেও Turnover বলা হয়। তবে কোহ্‌লারের মতে—কোনও নির্দিষ্ট সময়ে (সাধারণত এক বৎসর কালে) বিভিন্ন সম্পত্তি যেমন কাঁচামাল বা অন্য তালিকাভুক্ত মজুদ পণ্য, কর্মচারিবৃন্দ বা ঐ জাতীয় সম্পত্তি, যতবার প্রতিস্থাপন করা হয়েছে তার সংখ্যাকেই আবর্তন বা Turnover বলা হয়। প্রতিস্থাপনের হারকেও আবর্তন বলা হয়।

(Turnover="The number of times that various assets, such as raw material or other items of inventory, personnel, and the like, are replaced during a stated period, usually a year ; the rate of such replacement.—Kohler, E. L., A Dictionary for Accountants.)

ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে বিক্রয়ের জন্য পণ্য ক্রয় করা হয়। ক্রীত পণ্য একবার বিক্রয় হয়ে গেলে মজুদ পণ্যের ভাণ্ডার প্রতিস্থাপন (Replace) বা পরিপূরণ করার জন্য পুনরায় পণ্য ক্রয় করতে হয়। ক্রীত পণ্য বিক্রয়ের ফলে যতবার নিঃশেষ হবে, ততবারই মজুদ পণ্যের ভাণ্ডার প্রতিস্থাপনের জন্য আবার পণ্য ক্রয় করতে হবে। স্বভাবতই মজুদ পণ্য প্রতিস্থাপনের জন্য মূলধন বিনিয়োগ করতে হয়। সুতরাং আমরা বলতে পারি—**কোনও নির্দিষ্ট সময়ে, সাধারণত ১২ মাসে, পণ্য বা হস্তস্থিত মজুদ পণ্যের জন্য বিনিয়োজিত অর্থ যতবার প্রতিস্থাপন করতে হয়, সেই সংখ্যাকেই মজুদ পণ্যের আবর্তন** (Stock or Inventory Turnover) **বলা হয়।**

(Inventory turnover="The number of items that the investment in merchandise or stocks on hand is replaced during a stated period, usualy 12 months."—Kohler, E. L.)

সাধারণত ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানে, ব্যবসায়িক কার্যকলাপ কতটা সাফল্যের সঙ্গে পরিচালিত হচ্ছে তা পরিমাপের জন্য মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার (Rate of Stock Turnover) একটি মূল্যবান মাপকাঠি রূপে গণ্য হয়। কারণ আবর্তনের হার যত বেশী হবে, বুঝতে হবে পণ্য বিক্রয় তত দ্রুত ও অধিক পরিমাণে হচ্ছে। মূল্যমান ও অন্যান্য অবস্থা অপরিবর্তিত থাকলে, এর দ্বারা লাভের বৃদ্ধি হচ্ছে বোঝা যায়। অবশ্য বিক্রয় মূল্য হ্রাস পেলে আবর্তনের হার বেশী হওয়া সত্ত্বেও লাভের পরিমাণ অপরিবর্তিত থাকতে পারে। আবর্তনের হার হ্রাস পেলে বোঝা যায় বিক্রয় কম হচ্ছে এবং লাভের পরিমাণ কমছে। ব্যবসায় পরিচালনার দুর্বলতা, প্রতিযোগিতায় অসমর্থতা বা অত্যধিক পণ্য ক্রয়ের দরুনও আবর্তনের হার হ্রাস পেতে পারে। স্বভাবতই বিভিন্ন শ্রেণীর ব্যবসায়ে মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার পণ্যের প্রকৃতি, মূল্য, বাজার চাহিদা ইত্যাদি সাপেক্ষে বিভিন্ন প্রকার হয়।

মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার নির্ণয়ঃ মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার, সাধারণত কোনও নির্দিষ্ট হিসাবকালের বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্যকে (Cost of Goods Sold) ঐ সময়ের তালিকাভুক্ত মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্যের গড় (Cost of Average Inventory) দিয়ে ভাগ করে নির্ণয় করা হয়। প্রারম্ভিক মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্য ও সর্বশেষ মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্য যোগ করে, যোগফলকে 2 দিয়ে ভাগ করে মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্যের গড় নির্ণয় করা হয়। এবার বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্যকে মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্যের গড় দিয়ে ভাগ করলে মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার পাওয়া যায়।

মনে করা যাক, 1978 হিসাব বৎসরে কোনও ব্যবসায়ীর প্রারম্ভিক মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্য 13,500 টাকা এবং সর্বশেষ মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্য 17,500 টাকা। ঐ হিসাব বৎসরের বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য 38,750 টাকা। মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার নির্ণয় করতে হবে।

(ক) মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্যের গড় (Cost of Average Inventory) =

$$\frac{\text{প্রারম্ভিক মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্য} + \text{সর্বশেষ মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্য}}{2} =$$

$$\frac{13{,}500 \text{ টাকা} + 17{,}500 \text{ টাকা}}{2} = 15{,}500 \text{ টাকা}।$$

(খ) মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার (Rate of Stock Turnover) =

$$\frac{\text{বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য}}{\text{মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্যের গড়}} = \frac{38{,}750 \text{ টাকা}}{15{,}500 \text{ টাকা}} = 2{\cdot}5$$

অর্থাৎ 1978 হিসাব বৎসরে মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার 2·5।

উদাহরণ 3 : From the following particulars of Saudagar & Co. for the year ended 31st December, 1976 ascertain the rate of Stock Turnover for the year :

(সওদাগর অ্যান্ড কোম্পানীর 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে ঐ বৎসরের দরুন মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার নির্ণয় কর :)

Stock on 1.1.76 Rs. 12,000 ; Purchases during the year Rs. 78,000 ; Purchase Returns Rs. 5,000 ; Stock on 31.12.76 Rs. 20,000.

উত্তর : (1) Statement of Cost of Goods Sold,
For the year ended 31st December, 1976

			Rs.
Stock on 1.1.76			12,000
Add : Purchases during the year		78,000	
	Less : Purchase Returns	5,000	73,000
			85,000
Less : Stock on 31.12.76			20,000
Cost of Goods Sold			65,000

(2) Cost of Adverage Inventory $= \frac{\text{Opening Stock} + \text{Closing Stock}}{2}$,

$$= \frac{\text{Rs. } 12{,}000 + \text{Rs. } 20{,}000}{2} = \text{Rs. } 16{,}000$$

(3) Stock Turnover $= \frac{\text{Cost of Goods Sold}}{\text{Cost of Average Inventory}}$

$$= \frac{\text{Rs. } 65{,}000}{\text{Rs. } 16{,}000} = 4 \text{ (approx.)}$$

অতএব, হিসাব বৎসরে মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার প্রায় 4।

বিকল্প পদ্ধতি : মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার নির্ণয়ের কয়েকটি বিকল্প পদ্ধতি কোন কোনও ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে ব্যবহার হয়। একটি বিকল্প পদ্ধতিতে নির্দিষ্ট হিসাবকালের নীট বিক্রয়ের (Net Sales) অঙ্ককে মজুদ পণ্যের বিক্রয় মূল্যের গড় (Average Inventory at Sales Price) দিয়ে ভাগ করে আবর্তনের হার নির্ণয় করা হয়। এই পদ্ধতিতে নির্ণীত আবর্তনের হার উপরোক্ত পদ্ধতির মত নির্ভরযোগ্য নয়। এছাড়াও নীট বিক্রয়কে (Net Sales) মজুদ পণ্যের পড়তা মূল্যের গড় (Cost of Average Inventory) দিয়ে ভাগ করে অথবা বিক্রীত পণ্যের

এককের সংখ্যাকে (Units Sold) মজুদ পণ্যের গড় একক (Average Units on Hand) দিয়ে ভাগ করেও মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার নির্ণয়ের পদ্ধতি প্রচলিত আছে।

আবর্তনের উপর মোট লাভের শতকরা হার

Percentage of Gross Profit on Turnover

ইতিপূর্বেই বলা হয়েছে যে, গ্রেট ব্রিটেন ও অন্যান্য কোন কোন দেশে আবর্তন বা Turnover শব্দটি নীট বিক্রয় (Net Sales) অর্থে ব্যবহার করা হয়। এই সব দেশে অনেক ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান Turnover বা নীট বিক্রয়ের উপর মোট লাভের শতকরা হার নির্ণয় করে এবং পূর্ববর্তী বৎসরে নির্ণীত হারের সঙ্গে তুলনা করে ব্যবসায়িক কার্যকলাপের সাফল্য পরিমাপ করে।

এছাড়াও পূর্ববর্তী বৎসরের আবর্তনের উপর মোট লাভের হার জানা থাকলে তার ভিত্তিতে চলতি বৎসরে অন্তর্বর্তী মোট লাভের আনুমানিক পরিমাণ নির্ণয় করা যায়। উপরন্তু হিসাব বৎসরের মধ্যবর্তী সময়ে আগুন লেগে মজুদ পণ্য (Stock) বিনষ্ট হলে, পরবর্তী বৎসরের আবর্তনের উপর মোট লাভের শতকরা হারের ভিত্তিতে Memorandum Trading A/c প্রস্তুত করে বিনষ্ট Stock-এর মূল্য নির্ণয় করা যায়।

কোনও হিসাব বৎসরে নীট বিক্রয় (Net Sales) এবং মোট লাভের (Gross Profit) পরিমাণ জানা থাকলে নিচের সূত্রটির সাহায্যে আবর্তনের উপর মোট লাভের শতকরা হার নির্ণয় করা যায়—

$$\frac{\text{Gross Profit}}{\text{Turnover (Net Sales)}} \times 100 = \text{Percentage of Gross Profit on Turnover.}$$

উদাহরণ 4 : From the following particulars of Roy & Co. for the year ended 31st December, 1974 ascertain thc percentage of Gross profit on turnover :

(রায় কোম্পানীর 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে আবর্তনের উপর মোট লাভের শতকরা হার নির্ণয় কর।)

Stock on 1.1.74 Rs. 15,000 ; Purchases Rs. 80,000 ; Purchase Returns Rs. 3,500 ; Direct Expenses Rs. 4,500 ; Sales Rs. 1,26,000 ; Sales Returns Rs. 16,000 ; Stock on 31.12.74 Rs. 8,000.

উত্তর :

Trading Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1974* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Stock on 1.1.74		15,000	By Sales	1,26,000	
,, Purchases	80,000		*Less* : Returns	16,000	1,10,000
Less : Returns	3,500	76,500	,, Stock on 31.12.74		8,000
,, Direct Expenses		4,500			
,, Gross Profit c/d		22,000			
		1,18,000			1,18,000

উপরের Trading A/c থেকে দেখা যাচ্ছে Turnover বা Net Sales-এর পরিমাণ 1,10,000 টাকা এবং Gross Profit-এর পরিমাণ 22,000 টাকা। অতএব আবর্তনের উপর মোট লাভের শতকরা হার হবে—

$$\frac{\text{Gross Profit}}{\text{Turnover (Net Sales)}} \times 100 = \frac{22,000}{1,10,000} \times 100 = 20\%$$

অর্থাৎ আবর্তনের উপর মোট লাভের শতকরা হার 20।

উদাহরণ 5 ঃ Given below are the particulars of Singha Brothers for the years 1974 and 1975. You are required to compare the trading results of the two years and state in which years the result was better :

(নিচে সিং ব্রাদার্সে'র 1974 ও 1975 সালের বিবরণ দেওয়া হল। এর থেকে তোমাকে দুই বৎসরের ব্যবসায়িক ফলাফল তুলনা করতে হবে এবং কোন বৎসরের ফল অপেক্ষাকৃত ভাল তা নির্দে'শ করতে হবে ঃ)

	1974 Rs.	1975 Rs.
Opening Stock	5,000	7,000
Net Purchases	45,000	48,000
Direct Expenses	3,000	4,000
Net Sales	66,000	70,000
Closing Stock	8,000	10,000

উত্তর ঃ

Dr. Memorandum Trading Account Cr.

	1974 Rs.	1975 Rs.		1974 Rs.	1975 Rs.
To Opening Stock	5,000	7,000	By Net Sales	66,000	70,000
,, Net Purchases	45,000	48,000	,, Closing Stock	6,000	10,000
,, Direct Expenses	3,000	4,000			
,, Gross Profit	19,000	21,000			
	72,000	80,000		72,000	80,000

উপরের Trading A/c থেকে দুই বৎসরের মোট লাভ পাওয়া গেল। এখন এই দুই বৎসরের আবর্তনের উপর মোট লাভের শতকরা হার নির্ণয় করতে হবে।

(ক) 1974 সালে আবর্তনের উপর মোট লাভের শতকরা হার—

$$\frac{\text{Gross Profit}}{\text{Turnover (Net Sales)}} \times 100 = \frac{19{,}000}{66{,}000} \times 100 = 28{\cdot}78\% \text{ (প্রায়)}$$

(খ) 1975 সালে আবর্তনের উপর মোট লাভের শতকরা হার—

$$\frac{\text{Gross Profit}}{\text{Turnover (Net Sales)}} \times 100 = \frac{21{,}000}{70{,}000} \times 100 = 30\%$$

দুই বৎসরের শতকরা হার তুলনা করে দেখা যাচ্ছে যে, 1975 সালে মোট লাভের শতকরা হার বেশী। সুতরাং 1975 সালের ব্যবসায়িক ফলাফলই অপেক্ষাকৃত ভাল।

উদাহরণ 6 ঃ On 20th February 1976 a fire in the godown of a trader destroyed part of the Stock. The following are his particulars for the year ending on 31st December, 1975 and the period up to 20.2.76 :

(20 ফেব্রুয়ারী, 1976 তারিখে গুদামে আগুন লাগায় একজন ব্যবসায়ীর মজুদ পণ্য আংশিক ধ্বংসপ্রাপ্ত হয়েছে। 31 ডিসেম্বর, 1975 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য এবং 20.2.76 তারিখ পর্যন্ত সময়ে ব্যবসায়ীর বিবরণগুলি নিম্নরূপ ঃ)

	Rs.
Stock on 1.1.1975	12,000
Stock on 31.12.1975	22,000
Net Purchases :	
(a) For the year ended 31.12.75	68,000

Contd.

Contd.

(b)	For the period 1.1.76. to 20.2.76	10,000
	Net Sales :	
(a)	For the year ended 31.12.75	80,000
(b)	For the period 1.1.76 to 20.2.76	14,500
	Direct Expenses :	
(a)	For the year ended 31.12.75	6,000
(b)	For the period 1.1.76 to 20.2.76	800

You are required to ascertain the Stock destroyed by fire, assuming that Stock valued at Rs. 3,500 was salvaged and the percentage of gross profit on Turnover was the same as in 1975.

(3,500 টাকা মূল্যের মজুদ পণ্য উদ্ধার করা গেছে এবং আবর্তনের উপর মোট লাভের শতকরা হার 1975 সালে যা ছিল এ বৎসরও তাই আছে ধরে নিয়ে, কি পরিমাণ মজুদ পণ্য ধ্বংস হয়েছে নির্ণয় করতে হবে।

উত্তর : (ক) **Trading Accouut**

Dr. *For the year ended on 31st December, 1975* Cr.

	Rs.		Rs.
To Stock on 1.1.75	12,000	By Net Sales	80,000
,, Net Purchases	68,000	,, Stock on 31.12.75	22,000
,, Direct Expenses	6,000		
,, Gross Profit	16,000		
	1,02,000		1,02,000

(খ) উপরের Trading A/c থেকে দেখা যাচ্ছে যে, 1975 সালে আবর্তনের উপর মোট লাভের শতকরা হার দাঁড়িয়েছে—

$$=\frac{\text{Gross Profit}}{\text{Turnover (Net Sales)}}\times 100=\frac{16,000}{80,000}\times 100=20$$

(গ) এর সাহায্যে 1.1.76 থেকে 20.2.76 তারিখের Trading A/c-টি প্রস্তুত করলে নিম্নরূপ হবে—

Memorandnm Trading Account

Dr. *For the period 1.1.76 to 20.2.76* Cr.

	Rs.		Rs.
To Stock on 1.1.76	22,000	By Net Sales	14,500
,, Net Purchases	10,000	,, Stock on 20.2.76 (Balancing figure)	21,200
,, Direct Expenses	800		
,, Gross Profit (20% of Rs. 14,500)	2,900		
	35,700		35,700

(ঘ) উপরের Trading A/c অনুযায়ী 20.2.76 তারিখে Stock থাকার কথা 21,200 টাকা মূল্যের। এর মধ্যে মাত্র 3,500 টাকা মূল্যের Stock উদ্ধার করা গেছে। সুতরাং আগুনে ধ্বংস হয়েছে—21,200 − 3,500 = 17,700 টাকা মূল্যের Stock।

ব্যাখ্যা : 1975 সালের Trading A/c থেকে আবর্তনের উপর মোট লাভের হার 20% জানা গেছে। 1976 সালের 20.2.76 তারিখ পর্যন্ত সময়ের Trading A/c-এর নীট বিক্রয় 14,500 টাকার উপর 20% হারে হিসাব করে মোট লাভের পরিমাণ দাঁড়িয়েছে 2,900 টাকা যেহেতু 20.2.76 তারিখে আগুনে বিনষ্ট Closing Stock-এর মূল্য জানা যায়নি, সেজন্য মোট

লাভের অঙ্ক (2,900 টাকা) Debit দিকে বসাবার পর যে পার্থক্যের অঙ্কটি (Balance Figure) পাওয়া যাচ্ছে (21,200 টাকা) সেটিকেই Closing Stock-এর মূল্য ধরে নেওয়া হয়েছে।

মোট লাভ (Gross Profit)

ইতিপূর্বেই আলোচনা করা হয়েছে যে, হিসাব বৎসরের মোট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয়ের জন্য Trading Account প্রস্তুত করা হয়। **বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্যের চেয়ে বিক্রয়মূল্য বেশি হলে তবেই মোট লাভ হয়।**

ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানের কার্যকলাপ দুই ধরনের হতে পারে। কোন কোন প্রতিষ্ঠানে উৎপাদক বা নির্মাণকারীর কাছ থেকে সম্পূর্ণ উৎপাদিত পণ্য (Finished Goods) ক্রয় করে তা অধিক মূল্যে বিক্রয় করা হয়। আবার কোন প্রতিষ্ঠানে পণ্য উৎপাদন করে তা বিক্রয় করা হয়। প্রথম শ্রেণীর প্রতিষ্ঠানে সম্পূর্ণ উৎপাদিত পণ্য ক্রয় ও আনুষঙ্গিক খরচ বাবদ মোট পড়তা মূল্যে এবং বিক্রয়মূল্যের অন্তর থেকে মোট লাভ নির্ণয় করা হয়। আর দ্বিতীয় শ্রেণীর প্রতিষ্ঠানে উৎপাদিত পণ্যের পড়তা মূল্য ও বিক্রয়মূল্যের অন্তর থেকে মোট লাভ নির্ণয় করা হয়। অবশ্য উভয় ক্ষেত্রেই লাভ নির্ণয়ের সময় মজুদ পণ্য বা মজুদ কাঁচামাল ইত্যাদির দরুন প্রয়োজনীয় সমন্বয়করণ করা হয়।

কিন্তু উভয় শ্রেণীর প্রতিষ্ঠানকেই সম্পূর্ণ উৎপাদিত পণ্য ও তার আনুষঙ্গিক ব্যয় বা পণ্য উৎপাদন ও তার আনুষঙ্গিক ব্যয় ছাড়াও ব্যবসায় পরিচালনার জন্য অন্য নানারকমের ব্যয় করতে হয়। যেমন—অফিস সংক্রান্ত ব্যয়, পণ্য বিক্রয়ের জন্য ব্যয়, আর্থিক সচ্ছলতা বজায় রাখার জন্য ব্যয় ইত্যাদি। প্রথম শ্রেণীর ব্যয়কে প্রত্যক্ষ ব্যয় (Direct Expenses) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর ব্যয়কে অপ্রত্যক্ষ ব্যয় (Indirect Expenses) বলা হয়। আবার উভয় শ্রেণীর প্রতিষ্ঠানেই বিক্রয়মূল্য ছাড়াও সম্পত্তি বিক্রয়, বাড়ীভাড়া, সুদ, ডিভিডেণ্ড, বাট্টা ইত্যাদি অন্য নানা খাতে আয় হতে পারে। সুতরাং আয়ও প্রত্যক্ষ ও অপ্রত্যক্ষ দুই রকমের হতে পারে। হিসাবরক্ষণের মূল লক্ষ্য ব্যবসায়িক কার্যকলাপের নীট ফলাফল অর্থাৎ, নীট লাভ বা আয় (Net Profit or Income) নির্ধারণ। কিন্তু যেহেতু ব্যবসায়িক কার্যকলাপ দুই পর্যায়ে বিভক্ত, সেজন্য নীট লাভ নির্ণয়ের কাজটিও দুই পর্যায়ে করা হয়। কেবলমাত্র পণ্য ক্রয় বা উৎপাদন ও সেগুলির বিক্রয় সংক্রান্ত কার্যকলাপের ফলাফল জানার জন্য মোট লাভ (Gross Profit) নির্ণয় করা হয় এবং তার সঙ্গে অপ্রত্যক্ষ আয়গুলি যোগ করে ও অপ্রত্যক্ষ ব্যয়গুলি বাদ দিয়ে নীট লাভ (Net Profit) নির্ণয় করা হয়।

উদাহরণ 7 : নিম্নলিখিত Trial Balance থেকে Trading Account প্রস্তুত কর :

Trial Balance

As at 31st December, 1969

(Debit Balances)	Rs.	(Credit Balances)	Rs.
Opening Stock	5,000	Capital	20,000
Purceases	21,000	Sales	30,000
Cash in hand	3,500	Returns Outwards	1,200
Building	10,000	Discout Received	300
Return Inwards	2,500	Creditors	2,000
Carriage Inwards	700		
Freight & Duty	300		
Salary	2,000		
Wages	1,500		
Furniture	2,000		
Debtors	5,000		
	53,500		53,500

(বৎসরান্তে Closing Stock-এর মূল্য = 3,500 টাকা।)

উত্তর ঃ উপরোক্ত Trial Balance থেকে যে Account-গুলি Trading A/c-এ যাবে তা বেছে নেওয়া হল এবং তা থেকে Trading A/c প্রস্তুত করে নিচে দেখান হল ঃ

Trading Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1969* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		5,000	By Sales	30,000	
,, Purchasess	21,000		*Less* : Return Inwards	2,500	
Less : Return, Outwards	1,200				27,500
		19,800	,, Closing Stock		3,500
', Freight and Duty		300			
,, Carriage Inwards		700			
,, Wages		1,500			
,, Gross Profit transferred to Profit & Loss A/c		3,700			
		31,000			31,000

উদাহরণ 8 ঃ From the following balance extracted from the Books of Sri N. Basu, prepare a Trading A/c for the year ended 30th Junc, 1974.

Stock (1st July, 1973)—Rs. 4,600 ; Purchases Rs. 15,000 ; Cash in hand Rs. 400 ; Trade Expenses Rs. 250 ; Sundry Debtors Rs. 3,600 ; Cash at Bank Rs. 2,000 ; Building Rs. 4,000 ; Commission Received Rs. 400 ; Sundry Creditor Rs. 3,000 ; Salaries Rs. 3,700 ; Capital Rs. 10,500 ; Purchase Returns Rs. 200 ; Sales Rs. 20,500 ; Wages Rs. 650 Carriage Rs. 150 ; Sales Returns Rs. 250 ; Stock (30th June, 1974) Rs. 5,200.

উত্তর ঃ উপরোক্ত উদ্বৃত্তগুলির মধ্য থেকে সংশ্লিষ্ট উদ্বৃত্তগুলি বেছে নিয়ে তার দ্বারা নিম্নে একটি Trading A/c প্রস্তুত করা হয়েছে।

BOOKS OF N. BASU

Dr. *Trading Account for the year ended 30th June, 1974* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		4,600	By Sales	20,500	
„ Purchases	15,000		*Less* : Returns	250	20,250
Less : Returns	200	14,800	,, Closing Stock		5,200
„ Carriage		150			
„ Wages		650			
„ Gross Profit transferred to P. & L. A/c.		5,250			
		25,450			25,450

উদাহরণ 9 ঃ From the balances given below prepare a Trading Account for the year ended 31st December, 1978 :

(নিচে প্রদত্ত উদ্বৃত্তগুলির সাহায্যে 31 ডিসেম্বর, 1978 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

Stock (on 1.1.78) Rs. 3,500 ; Purchases Rs. 40,000 ; Sales Rs. 55,800 ; Carriage Inwards Rs. 900 ; Returns Inwards Rs. 550 ; Carriage Outwards Rs. 650 ; Returns Outwards Rs. 750 ; Wages (indirect) Rs. 250 ; Wages

(direct) Rs. 2,500 ; Freight Duty Rs. 150 ; Insurance (office) Rs. 50 ; Insurance on Purchases Rs. 100 ; Stock (on 31.12.78) Rs. 6,250.

উত্তর ঃ **TRADING ACCOUNT**

Dr. *For the year ended 31st December, 1978* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Stock on 1.1.78		3,500	By Sales	55,800	
,, Purchases	40,000		*Less* : Returns In.	550	55,250
Less : Returns Out.	750	39,250	,, Stock on 31.12.75		6,250
,, Carriage Inwards		900			
,, Freight & Duty		150			
,, Insurance on Purchases		100			
,, Direct Wages		2,500			
,, Gross Profit —transferred to P. & L. A/c		15,100			
		61,500			61,500

উদাহরণ 10 ঃ From the following particulars of Sridhar & Sons, prepare a Trading Account for the six months ended on 31st March, 1967 :

(নিম্নলিখিত বিবরণগুলি থেকে শ্রীধর অ্যান্ড সন্সের 31 মার্চ, 1976 তারিখে সমাপ্ত ছয় মাস কালের একটি ক্রয়-বিক্রয় হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

Opening Stock (1.10.66) Rs. 20,400 ; Capital Rs. 50,000 : Plant & Machinery Rs. 23,000 ; Goods sold on credit Rs. 90,000 ; Cart hire on goods sold Rs. 1,200 ; Cash Sales Rs. 12,500 ; Sales Returns Rs. 2,500 ; Trade Expenses Rs. 7,350 ; Purchases on credit Rs. 50,590 ; Purchase Returns Rs. 240 ; Freight on goods purchased Rs. 1,730 ; Corriage on goods purchased Rs. 2,700 ; Cash Purchases Rs. 3,200 ; Discount on Cash Purchases Rs. 150 ; Wages to workmen Rs. 15,400 ; Fuel and Electricity Rs. 2,320 ; Closing Stock (31.3.67) Rs. 25,800. [B. S. E. H. S. 1968]

TRADING ACCOUNT

Dr. *For the half-year ended 31st March, 1967* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		20,400	By Sales on Credit	90,000	
,, Purchases on credit	50,590		*Add* : Cash Sales	12,500	
Add : Cash purchases	3,200			1,02,500	
	53,790		*Less* : Returns In.	2,500	1,00,000
Less : Returns Out.	240	53,550	,, Closing Stock		25,800
,, Carriage Inward		2,700			
,, Freight		1,730			
,, Fuel & Electricity		2,320			
,, Wages		15,400			
,, Gross Profit c/d		29,700			
		1,25,800			1,25,800

ব্যাখ্যা ঃ (1) মূলধনী আয়-ব্যয়, অর্থাৎ সম্পত্তি ও দায়সূচক উদ্বৃত্তগুলি (যেমন Capital, Plant & Machinery ইত্যাদি) এবং যে আয়-প্রকল্পক আয়-ব্যয়গুলির লাভ-ক্ষতির হিসাবে যাওয়ার কথা সেগুলি বাদ দেওয়া হয়েছে।

(2) Wages to workmen প্রত্যক্ষ ব্যয় হিসাবে ধরা হয়েছে।

(3) Trade Expenses লাভ-ক্ষতির হিসাবের অন্তর্ভুক্ত হয় বলে এখানে ধরা হয়নি।

উৎপাদন হিসাব
Manufacturing Account

উৎপাদন বা নির্মাণ (Manufacturing) কাজে নিযুক্ত ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলির ক্ষেত্রে কেবলমাত্র (Trading Account) প্রস্তুত করাই যথেষ্ট নয়। কারণ উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানগুলির কার্যাবলী ক্রয়-বিক্রয়ে (Trading) নিযুক্ত প্রতিষ্ঠান থেকে কিছুটা স্বতন্ত্র। উৎপানকারী (Manufacturer) বাজার থেকে কাঁচামাল (Raw Material) ক্রয় করে এবং শ্রমিকের (Labour) সাহায্যে যন্ত্রপাতির দ্বারা যেগুলি উৎপাদিত পণ্যে রূপান্তরিত করে। এর পর ঐ সম্পূর্ণ উৎপাদিত পণ্য (Finished Goods) বিক্রয় করে মুনাফা অর্জন করে। বিভিন্ন উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান পণ্য বিক্রয়ের ক্ষেত্রে বিভিন্ন নীতি অবলম্বন করে থাকে। অনেক পণ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান নিজ উৎপাদিত পণ্য সরাসরি খুচরা ভোগকারীদের কাছে বা খুচরা ব্যবসায়ীর (Retailers) কাছে বিক্রয় করে। আবার কোন কোনও উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান নিজেদের উৎপাদিত পণ্য ছাড়াও বাজার থেকে অন্য প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত পণ্য ক্রয় করে নিজ উৎপাদিত পণ্যের সঙ্গে বিক্রয় করে। অনেক উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে পণ্য উৎপাদনই মুখ্য কাজ; এই পণ্য সরাসরি খুচরা ভোগকারীদের কাছে বিক্রয়ের ঝুঁকি বা দায়িত্ব তারা গ্রহণ করে না। উৎপাদিত পণ্যের উপর নির্দিষ্ট হারে লাভ যোগ করে তারা পণ্য কেবলমাত্র পাইকারদের (Wholesalers) কাছে বিক্রয় করে।

যে সমস্ত উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান উৎপাদিত পণ্য নিজেরাই খুচরা ব্যবসায়ী (Retailers) বা ভোগকারীদের কাছে সরাসরি বিক্রয়ের ব্যবস্থা করে, সেগুলির কার্যাবলী দুই পর্যায়ে বিভক্ত—পণ্য উৎপাদন (Manufacturing) এবং পণ্য বিক্রয় (Trading)। পণ্য উৎপাদনের জন্য এই প্রতিষ্ঠানকে কাঁচামাল, মজুরি এবং উৎপাদনের ব্যবহার্য অন্যান্য জিনিস বাবদ নানারকম ব্যয় করতে হয়। আবার ক্রয়-বিক্রয় কাজের জন্যও তার কিছু আয়-ব্যয় হয়ে থাকে। উৎপাদিত পণ্যের পড়তা মূল্য (Cost of Production) না জানলে ঐ প্রতিষ্ঠানের পক্ষে উৎপাদিত পণ্যের বিক্রয়-মূল্য স্থির করা সম্ভব হয় না। এ কারণে অধিকাংশ উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান একটি পৃথক উৎপাদন হিসাব বা Manufacturing Account প্রস্তুত করে থাকে।

অনেক সময় উৎপাদন সংক্রান্ত ব্যয়গুলি Trading Account-এর অন্তর্ভুক্ত করে একেবারে মোট লাভ নির্ণয় করা হয়। কিন্তু কেবলমাত্র Trading Account মারফত উৎপাদন ও ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত আয়-ব্যয়গুলির হিসাব একত্র রাখলে কতকগুলি অসুবিধার সৃষ্টি হয়। যেমন—

[ক] এর থেকে পৃথকভাবে উৎপাদিত পণ্যের পড়তা মূল্য (Cost of Production) জানা যায় না।

[খ] এতে যন্ত্রপাতির মেরামত (Repairs), অবচয় (Deperciation) ইত্যাদি বিশেষ ধরনের উৎপাদন সংক্রান্ত ব্যয় বা ক্ষতি অন্তর্ভুক্ত থাকে না।

[গ] এর ক্ষেত্রে উৎপাদন-জনিত লাভ (Manufacturing Profit) এবং ক্রয়-বিক্রয়ের দ্বারা লাভ (Trading Account) পৃথকভাবে জানা যায় না।

উপরোক্ত কারণে উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানে মোট লাভ নির্ণয়ের কাজটি দুই পর্যায়ে করা হয়। প্রথমে Manufacturing Account প্রস্তুত করে পণ্যের পড়তা মূল্য (Cost) ও উৎপাদন-জনিত লাভ (Manufacturing Profit) নির্ণয় করা হয়। পরবর্তী পর্যায়ে Trading Account প্রস্তুত করে উৎপাদিত পণ্য বিক্রয়ের দ্বারা মোট লাভ (Gross Profit) নির্ণয় করা হয়।

Trading A/c ও Manufacturing A/c-এর মধ্যে পার্থক্য

একই Revenue Account-এর দুটি পৃথক অংশ হলেও Trading A/c ও Manufacturing A/c-এর মধ্যে নিম্নলিখিত পার্থক্যগুলি লক্ষ্য করা যায় ঃ

ক্রয়-বিক্রয় হিসাব Trading Account	উৎপাদন হিসাব Manufacturing Account
১. উৎপাদিত পণ্যের পড়তা মূল্য (Cost of Production) এবং সম্পূর্ণ পণ্য ক্রয়-বিক্রয় ও তার আনুষঙ্গিক প্রত্যক্ষ আয়-ব্যয়গুলি (Direct Items) এই হিসাবের অন্তর্ভুক্ত হয়।	১. কাঁচামাল ক্রয়, মজুরি ইত্যাদি উৎপাদন সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় এই হিসাবের অন্তর্ভুক্ত থাকে।
২. উৎপাদিত বা ক্রীত সম্পূর্ণ পণ্যের প্রারম্ভিক ও সর্বশেষ মজুদ পণ্যের মূল্য এই হিসাবের অন্তর্ভুক্ত হয়।	২. কাঁচামাল ও অসম্পূর্ণ পণ্যের (Work-in-progress) প্রারম্ভিক ও সর্বশেষ মজুদের মূল্য এই হিসাবের অন্তর্ভুক্ত হয়।
৩. ক্রয়-বিক্রয় বা অফিস সংক্রা অপ্রত্যক্ষ আয়-ব্যয়গুলি (Indirect Items) এবং বাজে দেনা, অবচয় ইত্যাদি ক্ষতির অঙ্কগুলি এই হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হয় না। এগুলি লাভ-ক্ষতির হিসাবের অন্তর্ভুক্ত হয়।	৩. উৎপাদন বা কারখানা সংক্রান্ত অপ্রত্যক্ষ ব্যয়গুলি (Indirect Items) এবং যন্ত্রপাতির অবচয় ইত্যাদির দরুন ক্ষতি এই হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হয়।
৪. এই হিসাব থেকে ক্রয়-বিক্রয়ের দরুন মোট লাভ বা ক্ষতি (Gross Profit or Loss) নির্ণয় করা যায়।	৪. এই হিসাব থেকে সাধারণত উৎপাদিত পণ্যের পড়তা মূল্য বা উৎপাদনের পড়তা (Cost of Production) নির্ণয় করা হয়। তবে কোন কোন প্রতিষ্ঠান এই হিসাব থেকে উৎপাদন-জনিত লাভও (Manufacturing Profit) নির্ণয় করে।
৫. Trading A/c-এর উদ্বৃত্তটি, অর্থাৎ মোট লাভ বা ক্ষতির অঙ্ক Profit & Loss A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়।	৫. Manufacturing A/c-এর উদ্বৃত্ত, অর্থাৎ উৎপাদনের পড়তা মূল্য Trading A/c-এ স্থানান্তরিত হয়। অবশ্য এই হিসাব মারফত উৎপাদনের লাভ (Manufacturing Profit) নির্ণীত হলে, উৎপাদিত পণ্যের বিক্রয় মূল্য Trading A/c-এ এবং উৎপাদন-জনিত লাভের অঙ্ক Profit & Loss A/c-এ স্থানান্তরিত হয়।

উৎপাদনের পড়তা ব্যয়ের উপাদানসমূহ
Elements of Cost of Production

উৎপাদিত পণ্যের পড়তা ব্যয়ের মধ্যে উৎপাদন ব্যয়ের যে যে দফাগুলি অন্তর্ভুক্ত করা হয় সেগুলিকেই উৎপাদনের পড়তা ব্যয়ের (Cost of Production) উপাদান বলা হয়। মূলত, এই উপাদানগুলিকে দুই শ্রেণীতে ভাগ করা যায়—(১) মূল ব্যয় (Prime Cost), এবং (২) অপ্রত্যক্ষ ব্যয় বা উপরি ব্যয় (Overhead Cost or Overhead)।

মূল ব্যয় (Prime Cost) ঃ উৎপাদন ব্যয়ের যে দফাগুলি উৎপাদিত পণ্যের একক-গুলির জন্য প্রত্যক্ষভাবে নির্দিষ্ট বা চিহ্নিত করা যায় তাকে মূল ব্যয় (Prime Cost) বলা যায়। সেজন্য একে প্রত্যক্ষ পড়তা ব্যয় (Direct Cost) বা প্রথম পড়তা ব্যয়ও (First Cost) বলা যায়।

মূল ব্যয়ের মধ্যে উৎপাদনের পড়তা ব্যয়ের তিনটি উপাদান অন্তর্ভুক্ত থাকে—

(ক) প্রত্যক্ষ কাঁচামালের ব্যয় (Direct Materials Cost) ;
(খ) প্রত্যক্ষ মজুরির ব্যয় (Direct Labour Cost) ; এবং
(গ) প্রত্যক্ষ বা বিশেষ প্রদেয় ব্যয় (Direct or Chargeable Expenses)

(ক) **প্রত্যক্ষ কাঁচামালের ব্যয়** (Direct Materials Cost) ঃ সম্পূর্ণ পণ্য

উৎপাদনের জন্য যে কাঁচামাল (Raw Materials), আংশিক উৎপাদিত বা প্রক্রিয়াজাত (Partly Processed) পণ্য, প্রাথমিক মোড়কজাত করার সামগ্রী ইত্যাদি ব্যবহার হয় সেগুলির ব্যয়কেই প্রত্যক্ষ কাঁচামালের ব্যয় বলা হয়। সুতরাং প্রত্যক্ষ কাঁচামাল বলতে অ-প্রক্রিয়াজাত, আংশিক প্রক্রিয়াজাত বা সম্পূর্ণ পণ্যও বোঝাতে পারে। যেমন সুতাকাটা কলের উৎপাদিত সম্পূর্ণ পণ্য অর্থাৎ সুতা (Yarn), বস্ত্র-বয়ন কারখানার কাঁচামাল হিসাবে ব্যবহার হয়। প্রত্যক্ষ কাঁচামালের ব্যয়ের মধ্যে কেবলমাত্র তার ক্রয়-মূল্য নয়, আনুষঙ্গিক পণ্য মাশুল ও বীমা, পরিবহণ ইত্যাদির ব্যয়ও অন্তর্ভুক্ত থাকে।

(খ) **প্রত্যক্ষ মজুরির ব্যয়** (Direct Labour Cost) ঃ সম্পূর্ণ পণ্য উৎপাদনের কাজে যে সব শ্রমিক প্রত্যক্ষভাবে নিযুক্ত থাকে, সেই শ্রমিকদের প্রদেয় মজুরির ব্যয়কে প্রত্যক্ষ মজুরির ব্যয় বলা হয়। একে উৎপাদনমূলক প্রত্যক্ষ মজুরির ব্যয় (Productive Labour Cost) বা প্রত্যক্ষ মজুরির ব্যয়ও (Direct Wages) বলা হয়। বলা বাহুল্য, উৎপাদনের কাজে প্রত্যক্ষভাবে নিযুক্ত নয় এমন শ্রমিকের মজুরি (যেমন—কারখানার দারোয়ানের মজুরি, কারখানায় নিযুক্ত করণিকের বেতন ইত্যাদি) এই উপাদানের অন্তর্ভুক্ত নয়।

(গ) **প্রত্যক্ষ বা বিশেষ প্রদেয় ব্যয়** (Direct or Chargeable Expenses) ঃ পণ্য উৎপাদনের জন্য প্রত্যক্ষ কাঁচামাল এবং প্রত্যক্ষ মজুরি ছাড়াও এমন কতকগুলি ব্যয় হয় যেগুলি কোনও নির্দিষ্ট পণ্যের উৎপাদনের জন্য বা নির্দিষ্ট কোনও কাজ বা প্রক্রিয়ার জন্য বিশেষভাবে করতে হয়। এই শ্রেণীর ব্যয় নির্দিষ্ট পণ্যের এককগুলির জন্য বা নির্দিষ্ট কাজের জন্য প্রত্যক্ষভাবে নির্দিষ্ট করা যায়। এইজন্যই এই ব্যয়কে প্রত্যক্ষ ব্যয় (Direct Expenses)-ও বলা হয়। এর মধ্যে অন্তর্ভুক্ত থাকে কোনও নির্দিষ্ট পণ্য উৎপাদনের জন্য বা নির্দিষ্ট কাজ বা প্রক্রিয়ায় ব্যবহার্য (ক) বিশেষ ধরনের কাঁচামাল ও তার আনুষঙ্গিক প্রত্যক্ষ ব্যয় ; (খ) বিশেষ ধরনের ছাঁচ, নক্সা ইত্যাদির ব্যয় ; (গ) কোন বিশেষ ধরনের যন্ত্রপাতি বা উপকরণের ভাড়া ; (ঘ) কোন বিশেষ ধরনের পরীক্ষা বা গবেষণার ব্যয় ; (ঙ) কোনও বিশেষজ্ঞ বা উপদেষ্টাকে (Consultant) প্রদেয় ফি ইত্যাদি।

অপ্রত্যক্ষ বা উপরি ব্যয় (Overhead Cost or Overhead) ঃ উৎপাদন ব্যয়েই যে দফাগুলি কোনও উৎপাদিত পণ্যের একক বা কোনও উৎপাদনের কাজ (Job) বা প্রক্রিয়ার (Process) জন্য প্রত্যক্ষভাবে নির্দিষ্ট বা চিহ্নিত করা যায় না, সেগুলিকে উপরি ব্যয় (Overhead Cost) বা প্রত্যক্ষ ব্যয় (Indirect Cost) বলা যায়। প্রত্যক্ষ কাঁচামাল, প্রত্যক্ষ মজুরি ও প্রত্যক্ষ ব্যয় ছাড়া অন্য সব ব্যয়কেই অপ্রত্যক্ষ বা উপরি ব্যয় বলা যায়। উপরি ব্যয় কোন নির্দিষ্ট পণ্য একক বা কাজের জন্য চিহ্নিত করা যায় না বলে, এই ব্যয় সমগ্র উৎপাদিত পণ্য বা উৎপাদনের কাজের মধ্যে কোনও উপযুক্ত ভিত্তিতে বণ্টন করা হয়। বণ্টন করার পর প্রতি এককের উপর এর যে অংশ পড়ে তাকে উপ-পড়তা (on cost) বলা হয়। উপরি ব্যয় তিন প্রকারের হতে পারে—

(১) কারখানার উপরি ব্যয় (Factory Overheads) ;

(২) পরিচালনা বা অফিস সংক্রান্ত উপরি ব্যয় (Administrative or Office Overheads) ; এবং

(৩) বিক্রয় ও বণ্টনসংক্রান্ত উপরি ব্যয় (Selling and Distribution Overheads)।

(১) **কারখানার উপরি ব্যয়** (Factory Overheads) ঃ পণ্য উৎপাদনের জন্য কারখানায় যে যাবতীয় অপ্রত্যক্ষ ব্যয় হয় তাকেই কারখানার উপরি ব্যয় (Factory Overhead) বা কারখানার ব্যয় (Factory Expenses) বলা হয়। এই শ্রেণীর ব্যয়কে কর্মশালার উপরি ব্যয় (Works Overhead), কারখানার উপ-পড়তা (Factory on Cost), কর্মশালার উপ-পড়তা (Works on Cost) ইত্যাদি নামেও অভিহিত করা হয়। কারখানার উপরি ব্যয় স্থির (Fixed) ও পরিবর্তনশীল (Vairable) উভয় প্রকারেরই হতে পারে।

কারখানার উপরি ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত ব্যয়ের দফাগুলি হল—(ক) কারখানার ম্যানেজার, সুপারভাইজার, ফোরম্যান ইত্যাদির বেতন ; (খ) কারখানা বাড়ী ও যন্ত্রপাতির ভাড়া, বীমা খরচ ইত্যাদি ; (গ) কারখানার দারওয়ান, করণিক ইত্যাদির বেতন ; (ঘ) ইন্ধন, বিদ্যুৎ ইত্যাদির ব্যয় ; (ঙ) কারখানায় ব্যবহৃত শ্রমিকের জন্য অপ্রত্যক্ষ মজুরির ব্যয় ; (চ) কারখানা বাড়ী, যন্ত্রপাতি ইত্যাদির মেরামত খরচ (Repairs) ও এগুলির দরুন অবচয় (Depreciation) ইত্যাদি।

(২) **পরিচালনা বা অফিস সংক্রান্ত উপরি ব্যয়** (Administrative or Office Overheads) ঃ উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার জন্য যে অপ্রত্যক্ষ ব্যয়গুলি হয় সেগুলিকে পরিচালনা বা অফিস সংক্রান্ত উপরি ব্যয় বলা যায়। অফিস সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয়, যেমন—অফিস ঘরভাড়া ; কর্মচারী ও পদস্থ অফিসারদের বেতন ; ম্যানেজিং ডিরেক্টার, জেনারেল ম্যানেজার ইত্যাদির বেতন ও কমিশন ; স্টেশনারী ও ডাক খরচ ; বিদ্যুৎ খরচ ; অফিসের যন্ত্রপাতি মেরামত ও তার অবচয় ; ইত্যাদি।

(৩) **বিক্রয় ও বণ্টন সংক্রান্ত উপরি ব্যয়** (Selling and Distribution Overhead) ঃ উৎপাদিত পণ্য বিক্রয় ও বণ্টন করার যাবতীয় অপ্রত্যক্ষ ব্যয়, এই উপরি ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত হয়। এই ব্যয়গুলি বস্তুতপক্ষে পণ্য উৎপাদন প্রক্রিয়ার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট নয় বলে এগুলি উৎপাদন ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত হয় না। কিন্তু যেহেতু পণ্যের বিক্রয়মূল্য থেকে এই ব্যয়গুলিও পুনরুদ্ধার করতে হয়, সেজন্য এই উপরি ব্যয় মোট পড়তা ব্যয় (Total Cost) বা বিক্রয়যোগ্য পণ্যের পড়তা ব্যয় (Cost of Sales)-এর অন্তর্ভুক্ত করা হয়। পণ্য বিক্রয় বা বণ্টনের যাবতীয় ব্যয়, যেমন—মোড়ক বা গুদামজাত করার ব্যয়, পরিবহণ ব্যয়, অপ্রত্যক্ষ মজুরি, বিজ্ঞাপন, বিক্রয় কর্মচারীদের বেতন, বাট্টা ও দস্তুরী ইত্যাদি এই উপরি ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত হয়।

মোট পড়তা ব্যয় নির্ণয়ের বিভিন্ন পর্যায়
Different Stages for Determining Total Cost

উপরে আলোচিত বিভিন্ন উপাদানগুলির যোগফল থেকেই মোট পড়তা ব্যয় (Total Cost) বা বিক্রয়যোগ্য পণ্যের পড়তা ব্যয় (Cost of Sales) নির্ণয় করা হয়। তবে এই কাজটি নিম্নলিখিত কয়েকটি পর্যায়ে বা ধাপে ভাগ করে করা হয়।

প্রত্যক্ষ কাঁচামালের ব্যয় (Direct Materials Cost)	× × × টাকা
যোগ প্রত্যক্ষ মজুরির ব্যয় (Direct Labour Cost)	× × × টাকা
যোগ প্রত্যক্ষ বা বিশেষ প্রদেয় ব্যয় (Chargeable Expenses)	× × × টাকা
মূল ব্যয় (Prime Cost)	× × × টাকা
যোগ কারখানার উপরি ব্যয় (Factory Overhead)	× × × টাকা
কারখানার পড়তা ব্যয় বা উৎপাদনের পড়তা ব্যয় (Factory Cost or Cost of Production)	× × × টাকা
যোগ পরিচালনা বা অফিস সংক্রান্ত উপরি ব্যয় (Administrative or Office Overhead)	× × × টাকা
যোগ বিক্রয় ও বণ্টন সংক্রান্ত উপরি ব্যয় (Selling and Distribution Overhead)	× × × টাকা
মোট পড়তা ব্যয় (Total Cost) বা **বিক্রয়যোগ্য পণ্যের পড়তা ব্যয়** (Cost of Sales)	× × × টাকা

[**বি. দ্র.** যদিও উৎপাদনের পড়তা ব্যয় (Cost of Production) নামটি অনেক সময় মোট পড়তা ব্যয় (Total Cost) অর্থেই ব্যবহার হয়, উপরের আলোচনায় এই নামটি কারখানার পড়তা ব্যয় বা Factory

Cost অর্থে ব্যবহার করা হয়েছে। Manufacturing Account প্রস্তুত পদ্ধতি আলোচনা ও অনুশীলন করার সময়ও Cost of Production নামটি Factory Cost অর্থেই ব্যবহার করা হয়েছে।]

উপরে মোট পড়তা ব্যয় (Total Cost) নির্ণয়ের বিভিন্ন পর্যায়ের যে ছকটি দেখান হয়েছে হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে সেটির বাস্তব প্রয়োগ হয় নিম্নলিখিতভাবে—

(ক) **প্রথমে,** মূল ব্যয়ের (Prime Cost) উপাদানগুলি ও কারখানার উপরি ব্যয় (Factory Overhead)-এর অন্তর্ভুক্ত ব্যয়গুলি Manufacturing Account-এ Debit করে কারখানার পড়তা ব্যয় (Factory Cost) বা উৎপাদনের পড়তা ব্যয় (Cost of Production) নির্ণয় করা হয়। উৎপাদনের পড়তা ব্যয় Trading A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। অবশ্য হিসাবকালের অন্তে কোনও অসম্পূর্ণ পণ্য (Work-in-Progress) থাকলে এটি হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করে তবেই উৎপাদনের পড়তা ব্যয় নির্ণয় করতে হয়।

(খ) **দ্বিতীয় ধাপে,** Trading A/c-এ উৎপাদনের পড়তা ব্যয় এবং প্রারম্ভিক ও সর্বশেষ মজুদ পণ্য (Opening and Closing Stock) অন্তর্ভুক্ত করে তার থেকে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য (Cost of Goods Sold) নির্ণয় করা হয়। এরপর নীট বিক্রয়ের (Net Sales) সঙ্গে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য তুলনা করে মোট লাভ বা ক্ষতি (Gross Profit or Loss) নির্ণীত হয়। মোট লাভ বা ক্ষতির অঙ্ক Profit & Loss A/c-এ স্থানান্তরিত হয়।

(গ) **সবশেষে,** মোট লাভ বা ক্ষতির অঙ্ক এবং অফিস সংক্রান্ত উপরি ব্যয় (Office Overheads) ও বিক্রয় ও বণ্টন সংক্রান্ত উপরি ব্যয় (Selling and Distribution Overheads)-এর অন্তর্ভুক্ত ব্যয়গুলি Profit and Loss A/c-এর অন্তর্ভুক্ত করে তার থেকে নীট লাভ বা ক্ষতি (Net Profit or Loss) নির্ণয় করা হয়।

উদাহরণ 11 : From the following particulars of Bengal Engineering Co. for the year ended 31st December, 1970, prepare a Statement showing Prime Cost and Factory Cost (Cost of Production) of the goods manufactured :

(31 ডিসেম্বর, 1970 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের দরুন বেঙ্গল ইঞ্জিনিয়ারিং কোম্পানীর নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে মূল ব্যয় এবং কারখানার পড়তা ব্যয় বা উৎপাদনের পড়তা ব্যয় দেখিয়ে একটি বিবৃতি প্রস্তুত কর :)

Opening Stock : Raw Materials Rs. 25,000 ; Finished goods Rs. 45,000 ; Purchases of Raw Materials Rs. 56,500 ; Freight & Insurance on Purchases Rs. 4,500 ; Carriage on Purchases Rs. 750 ; Direct Wages Rs. 68,000 Closing Stock : Raw Materials Rs. 12,500 ; Finished Goods Rs, 30,500 ; Patterns & Drawings for special job Rs. 1,500 ; Other chargeable Expenses Rs. 3,800 ; Indirect Wages Rs. 800 ; Factory Manager's Salary Rs. 12,000 ; Other Factory Expenses Rs. 8,750.

উত্তর : Statement of Cost of production (Factory Cost) Cost of Direct Materials Consumed—

		Rs.	Rs.
	Opening Stock of Raw Materials	25,000	
Add :	Purchases of Raw Materials	56,500	
,,	Freight & Insurance on Purchases	4,500	
,,	Carriage on Purchases	750	
		86,750	
Less :	Closing Stock of Raw Materials	12,500	74,250

Contd.

Contd.

Add :	**Cost of Direct Labour—**		68,000
,,	**Chargeable Expenses**		
	Patterns & Drawings	1,500	
Add :	Other Chargeable Expenses	3,800	5,300
	PRIME COST		1,47,550
Add :	**Factory Overhead**		
	Indirect Wages	800	
Add :	Frctory Manager's Salary	12,000	
,,	Other Factory Expenses	8,750	21,550
	FACTORY COST (Cost of Production)		1,69,100

অসম্পূর্ণ পণ্য (Work-in-Progress)

সাধারণত প্রত্যেক হিসাব বৎসরের শেষেই কিছু পণ্য অর্ধ-সমাপ্ত বা অসম্পূর্ণ অবস্থায় থাকে। পরবর্তী হিসাব বৎসরে ঐ পণ্যের উৎপাদন সম্পূর্ণ করা হয়। একে অসম্পূর্ণ পণ্য বা Work-in-Progress বলা হয়। এই অসম্পূর্ণ পণ্যগুলির জন্য কাঁচামালের ব্যয়, প্রত্যক্ষ মজুরি, অপ্রত্যক্ষ ব্যয় এবং কারখানার উপরি ব্যয়গুলিও হয়ে থাকে। সুতরাং বৎসরান্তে এই অসম্পূর্ণ পণ্যগুলির দরুনও পড়তা ব্যয় (Cost of Work-in-Progress) নির্ণয় করা যায়। যেহেতু কাঁচামাল, প্রত্যক্ষ মজুরি, অপ্রত্যক্ষ ব্যয়, কারখানার উপরি ব্যয়ের দরুন মোট পড়তা ব্যয়ের মধ্যে অসম্পূর্ণ পণ্যের জন্য ব্যয়গুলিও অন্তর্ভুক্ত থাকে, সুতরাং অসম্পূর্ণ পণ্যের প্রারম্ভিক ও সর্বশেষ পড়তা মূল্য Mancfacturing A/c-এর অন্তর্ভুক্ত না করলে সম্পূর্ণ উৎপাদিত পণ্যের (Finished Goods) পড়তা মূল্য নির্ণয় করা যায় না।

অসম্পূর্ণ পণ্যের পড়তা মূল্য লেজারের Work-in-Progress A/c **থেকে পাওয়া যায়।** হিসাব বৎসরের মধ্যে মাঝে মাঝে ব্যবহৃত কাঁচামাল, মজুরি এবং কারখানার উপরি ব্যয় সংক্রান্ত ব্যয়-এর অঙ্কগুলি Work-in-Progress A/c-এ Debit করা হয়। যে পণ্যগুলির উৎপাদন সম্পূর্ণ হয়ে যায়, তার দরুন মোট পড়তা ব্যয়ের অঙ্ক ঐ পণ্যগুলির উৎপাদন সম্পূর্ণ হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে Finished Goods A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। বৎসরান্তে যে পণ্যগুলি অসম্পূর্ণ থাকে তার দরুন মূল ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত দফাগুলি ইতিপূর্বেই Work-in-Progress A/c-এ Debit হয়ে থাকে। বৎসরান্তে এই পণ্যগুলির দরুন কারখানার উপরি ব্যয়ের আনুপাতিক অংশ একটা নির্দিষ্ট ভিত্তিতে হিসাব করে Work-in-Progress A/c-এ Debit করা হয়। এর ফলে ঐ Account-এর উদ্বৃত্ত সর্বশেষ অসম্পূর্ণ পণ্যের দরুন কারখানার পড়তা ব্যয় নির্দেশ করে। এই উদ্বৃত্তটি পরবর্তী বৎসরে নিয়ে যাওয়া হয়। এক বৎসরের সর্বশেষ অসম্পূর্ণ পণ্যের পড়তা মূল্য পরবর্তী বৎসরের প্রারম্ভিক অসম্পূর্ণ পণ্যের পড়তা মূল্য-রূপে গণ্য হয়। Work-in-Progress A/c-এর প্রারম্ভিক ও সর্বশেষ উদ্বৃত্তগুলি Manufacturing A/c-এর অন্তর্ভুক্ত করা হয়। পক্ষান্তরে বৎসরান্তে অসম্পূর্ণ পণ্যের দরুন ব্যয়িত কাঁচামাল, মজুরি, অপ্রত্যক্ষ ব্যয় ও কারখানার উপরি ব্যয়ের আনুপাতিক অংশ যোগ করেও অসম্পূর্ণ পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ণয় করা যায় এবং এই অঙ্কটি Manufacturing A/c-এর অন্তর্ভুক্ত করা যায়।

উদাহরণ 12 : From the following particulars of Hind Television Co., prepare a Statement showing the Cost of Production per unit for the month ended 31st March, 1976 :

(হিন্দ টেলিভিশন কোম্পানীর নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31 মার্চ, 1976 তারিখে সমাপ্ত মাসের একক পিছু উৎপাদনের পড়তা মূল্য নির্ণয়ের জন্য একটি বিবৃতি প্রস্তুত কর :)

Stock on 1.3.76 : Work-in-Progress Rs. 39,000 ; Raw Materials Rs. 35,000 ; Purchase of Raw Materials Rs. 63,500 ; Direct Wages Rs. 43,000 ; Chargeable Expenses Rs. 8,800 ; Factory Expenses Rs. 18,200 ; Stock on 31. 3. 76 : Work-in-Progress Rs. 23,500 ; Raw Materials Rs. 20,000.

(During the month 45 Television sets were produced as finished goods).

উত্তর : **Statement of Cost of Production**

For the month of March, 1976

			Rs.
	Work-in-Progress on 1. 3. 76		39,000
Add :	Cost of Raw Materials Consumed :		
	Opening Stock	35,000	
	Purchases	63,500	
		98,500	
	Less : Closing Stock	20,000	
			78,500
,,	Direct Wages		43,000
,,	Chargeable Expenses		8,800
			1,69,300
	Less : Work-in-Progress on 31. 3. 76		23,500
	PRIME COST		1,45,800
Add :	Factory Expenses		18,200
	COST OF PRODUCTION (of 45 units)		1,64,000

দেখা যাচ্ছে 45-টি টেলিভিশন সেট উৎপাদনের পড়তা মূল্য—1,64,000 টাকা ;

∴ প্রতিটি টেলিভিশন সেট-এর পড়তা মূল্য = $\frac{1,64,000}{45}$ টাকা = 3,655·5 টাকা (প্রায়)

উদাহরণ 13 : Find out 'Cost of Goods Sold' from the following particulars :

(নিম্নলিখিত তথ্যাবলী থেকে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ণয় কর :)

Stock on 1. 1. 82 : Raw Materials—Rs. 45,000 ; Work-in-Progress—Rs. 12,500 ; Finished Goods—Rs. 15,000.

Stock on 31. 12. 82 : Raw Materials—Rs. 17,500 ; Work-in-Progress—Rs 15,000 ; Finished Goods ; Rs. 12,500.

Purchases of Raw Materials—Rs. 1,10,000 ; Wages of workers—Rs. 37,500 ; Factory Light, Gas, Fuel etc.—Rs. 20,000 ; Factory Manager's Salary—Rs. 9,000 ; Salaries of Office staff of the factory—Rs. 12,000 ; Duty on Raw Materials purchased—Rs. 5,000. [W. B. H. S. Council Exam. 1983]

উত্তর ঃ

Statement Showing Cost of Goods Sold

For the year ended 31. 12. 82

	Rs.	Rs.
Raw Materials Consumed :		
Stock on 1.1.82	45,000	
Add Purchases during year	1,10,000	
,, Duty on Raw Materials Purchased	5,000	
	1,60,000	
Less Stock on 31.12.82	17,500	1,42,500
Productive Wages (Direct Labour)		37,500
PRIME COST		1,80,000
Add Factory Light, Gas, Fuel ete.	20,000	
Add Factory Manager's Salary	9,000	
Add Salaries of Factory office staff	12,000	41,000
GROSS COST OF PRODUCTION		2,21,000
Work-in-Progress :		
Add Stock on 1.1.82		12,500
		2,33,500
Less Stock on 31.12.82		15,000
NET COST OF PRODUCTION		2,18,500
Finished Goods :		
Add Stock on 1.1.82		15,000
		2,33,500
Less Stock on 31.12.82		12,500
COST OF GOODS SOLD		2,21,000

উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত পদ্ধতি
Preparation of Manufacturing Account

Trading Account-এর মত একই ছকে ও পদ্ধতিতে উৎপাদন হিসাব (Manufacturing Account) প্রস্তুত করা হয়। এর **Debit** দিকে অসম্পূর্ণ পণ্যের (Work-in-Progress) প্রারম্ভিক মজুদের পড়তা মূল্য এবং পণ্য উৎপাদন সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয়ের অঙ্ক লেখা হয়। অর্থাৎ কাঁচামাল, মজুরি, ব্যবহার্য অন্যান্য জিনিস ইত্যাদির ব্যয় ছাড়াও কারখানা-সংক্রান্ত ব্যয়গুলি (যেমন, বিদ্যুতের খরচ, ভাড়া, যন্ত্রপাতির মেরামত খরচ, অবচয় ইত্যাদি) লেখা হয়। **Credit** দিকে কাঁচামালের বর্জিতাংশ (Scrap) বিক্রয় বাবদ আয়, অসম্পূর্ণ পণ্যের (Work-in-Progress) সর্বশেষ মজুদ ইত্যাদি লেখা হয়। উভয় দিকের অন্তর থেকে উৎপাদিত পণ্যের পড়তা মূল্য (Cost of Goods Produced) জানা যায় এবং সেই অঙ্কটি Trading Account-এর Debit দিকে নিয়ে যাওয়া হয়।

কোন কোন উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান বিক্রয়ের জন্য উৎপাদিত পণ্যের পড়তা মূল্যের সঙ্গে কিছু লাভ যোগ করে উৎপাদিত পণ্যের বিক্রয় মূল্য (Selling Price) নির্ণয় করে এবং ঐ মূল্যটিই Manufacturing Account-এ Credit ও Trading Account-এ Debit করা হয়। এর ফলে উৎপাদনজনিত লাভ (Manufacturing Profit) জানা যায়। ঐ লাভের অঙ্ক সরাসরি লাভ-ক্ষতির হিসাবে (Profit and Loss Account) নিয়ে যাওয়া হয়। উৎপাদন-জনিত লাভ নির্ণয়ের জন্য উৎপাদিত পণ্যের মূল্যায়ন বর্তমান বাজার দরের ভিত্তিতে করা যেতে পারে অথবা উৎপাদিত পণ্যের পড়তা মূল্যের উপর একটা স্থির শতাংশ হারে লাভ যোগ করে বিক্রয়মূল্য নির্ণয় করা যেতে পারে।

Manufacturing Account-এর অন্তর্ভুক্ত আয়-ব্যয়গুলি

1. উৎপাদনে ব্যবহৃত কাঁচামাল (Raw Materials Consumed) : Debit দিকে উৎপাদনে ব্যবহৃত কাঁচামালের ব্যয় লেখা হয়। বৎসরের প্রারম্ভে কাঁচামালের মজুদ, হিসাব বৎসরে কাঁচামাল ক্রয়ের দরুন ব্যয় ও বৎসরান্তে কাঁচামালের মজুদ থেকেই উৎপাদনে ব্যবহৃত কাঁচামালের ব্যয় নির্ণয় করা হয়। অর্থাৎ কাঁচামালের Opening Stock ও Purchases Debit দিকে এবং Closing Stock Credit দিকে না লিখে, তার পরিবর্তে Debit দিকেই ব্যবহৃত কাঁচামালের হিসাব নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে লেখা হয়—

	To Raw Materials Consumed :		
	Opening Stock	Rs. 28,000	
Add :	Purchases	Rs. 94,000	
		Rs. 1,22,000	
Less :	Closing Stock	Rs. 32,000	
			Rs. 90,000

2. শ্রমিকদের মজুরি (Wages) : কেবলমাত্র উৎপাদনের কাজে কারখানায় নিযুক্ত শ্রমিকদের মজুরি এর অন্তর্ভুক্ত থাকে। হিসাব বৎসরে ব্যয়িত মজুরির সঙ্গে বকেয়া (Outstanding) মজুরি যোগ করে দেখান হয়।

3. কারখানায় নিযুক্ত কর্মচারীর বেতন (Salaries) : কারখানায় নিযুক্ত অন্যান্য কর্মচারীর (যেমন—কারখানার ম্যানেজার, সুপারভাইজার, ফোরম্যান, হিসাবরক্ষক ইত্যাদি) বেতনও পণ্যের পড়তা মূল্যের অন্তর্ভুক্ত। সুতরাং এই খরচও Manufacturing Account-এ Debit করা হয়।

4. কারখানা সংক্রান্ত ব্যয় (Factory Expenses) : কারখানায় উৎপাদনের কাজ চালু রাখার জন্য কারখানাগৃহ সংক্রান্ত ব্যয়—যেমন, কারখানা গৃহের ভাড়া (Rent), কারখানা আলোকিত রাখার জন্য বিদ্যুৎ খরচ (Lighting) কারখানা গৃহ, যন্ত্রপাতি ও কাঁচামাল বীমা (Insurance) করার খরচ ইত্যাদি উৎপাদন সংক্রান্ত ব্যয় বলে Manufacturing Account-এ Debit করা হয়।

5. উৎপাদন সংক্রান্ত অন্যান্য ব্যয় (Other Manufacturing Expenses) : উৎপাদন কাজে যন্ত্রপাতি চালানর জন্য ইন্ধন (Fuel) ও বিদ্যুৎ খরচ (Power), উৎপাদনে ব্যবহার্য অন্যান্য জিনিস (Consumable Stores) ক্রয়ের ব্যয়, যন্ত্রপাতির মেরামত খরচ (Repairs), যন্ত্রপাতির অবচয় (Depreciation) ইত্যাদি এর অন্তর্ভুক্ত। এই ব্যয়গুলিও Debit দিকে দেখান হয়।

6. বর্জিতাংশের বিক্রয়মূল্য (Sale of Scrap) : উৎপাদন প্রক্রিয়া চালানর সময় স্বাভাবিকভাবেই কাঁচামাল বা অন্যান্য ব্যবহার্য জিনিসের কিছু বর্জিতাংশ বা ছাঁট (Scrap) পাওয়া যায়। এগুলি ফেলে না দিয়ে বিক্রয় করে দেওয়া হয়। বর্জিতাংশের বিক্রয়মূল্য উৎপাদন সংক্রান্ত আয় বলে এটি Manufacturing Account-এ Credit করা হয়। অবশ্য এটি Debit দিকে Factory Cost থেকে বাদ দিয়েও দেখান যায়।

7. অসম্পূর্ণ পণ্য (Work-in Progress) : এ সম্পর্কে ইতিপূর্বেই বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে। অসম্পূর্ণ পণ্যের প্রারম্ভিক মজুদের (Opening Stock) পড়তা মূল্য Manufacturing A/c-এর Debit দিকে এবং সর্বশেষ মজুদের (Closing Stock) পড়তা মূল্য Credit দিকে লিখে অসম্পূর্ণ পণ্যের হিসাব Manufacturing A/c-এর অন্তর্ভুক্ত করা যায়। বিকল্প পদ্ধতিতে অসম্পূর্ণ পণ্যের প্রারম্ভিক ও সর্বশেষ মজুদের পড়তা মূল্যের পার্থক্যটি (Defference) Manufacturing A/c-এর Debit দিকে Factory Cost থেকে যোগ বা বিয়োগ করে এগুলি হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা যায়। এই কাজটি বিভিন্নভাবে করা যায়।

উদাহরণ 14 ঃ From the particulars given below, prepare a Manufacturing Account for the year ended 31st December, 1975 ঃ

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31 ডিসেম্বর, 1975 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের একটি উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

	Rs.		Rs.
Stock on 1.1.75 :		Fuel and Power	7,000
Raw Materials	21,000	Repairs to Plant and Machinery	1,000
Work-in-Progress	9,500	Depreciation to Plant and Machinery	4,000
Finished goods	15,500	Sale of Scrap	2,500
Purchases of Raw Materials	85,000	Stock on 31.12.75 :	
Carriage on Raw Materials Purchased	1,500	Raw Materials	16,000
Wages (direct)	13,000	Work-in-Progress	7,800
Factory salaries	10,000	Finished goods	18,200
Factory Rent	6,000	Outstanding Wages	2,000
Factory Lighting	1,350		
Factory Insurance	850		

উত্তর ঃ

Manufacturing Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1975* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Work-in-Progress on 1.1.75		9,500	By Work-in-Progress on 31. 12. 75		7,800
,, *Raw Materials Consumed* :			,, Sale of Scrap		2,500
Opening Stock	21,000		,, *Cost of Production* —transferred to Trading A/c		1,35,900
Purchases	85,000				
	1,06,000				
Less : Closing Stock	16,000				
	90,000				
Add : Carriage on Raw Materials purchased	1,500	91;500			
,, *Direct Wages*	13,000				
Add : Outstanding Wages	2,000	15,000			
		1,16,000			
,, *Factory Expenses* :					
Factory Salaries	10,000				
,, Rent	6,000				
,, Lighting	1,350				
,, Insurance	850				
Fuel and Power	7,000				
Repairs to Plant & Machinery	1,000				
Depreciation on Plant & Machinery	4,000	30,200			
		1,46,200			1,46,200

ব্যাখ্যা ঃ সম্পূর্ণ পণ্যের (Finished Goods) প্রারম্ভিক ও সর্বশেষ মজুদ Trading A/c-এর অন্তর্ভুক্ত বলে উৎপাদন হিসাবে আনা হয়নি ।

উদাহরণ 15 ঃ From the following particulars write up a Manufacturing Account for the year 1977 :

(নিম্নলিখিত বিবরণী হতে 1977 সালের জন্য একটি উৎপাদন ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুত কর) ঃ

1.1.77 Raw Materials at Factory Rs. 14,000 ; Semi-finished goods Rs. 6,000 ; Purchase of Raw Materials during the year Rs. 57,000 ; Wages of workers Rs. 30,000 ; Other expenses in the factory : Light, gas etc. Rs. 4,000 ; Other expenses incidental to production Rs. 5,000 ; Salary of

Works Manager Rs. 12,000 ; Salary of Works staff Rs. 3,000 ; Wages of Durwan Rs. 2,000 ; 31.12.77 Stock of Raw Materials Rs. 15,000 ; Semi-finished goods Rs. 8,000. (W. B. H. S. Council Exam. 1978)

উত্তর ঃ

Manufacturing Account

For the year 1977

Dr.	Rs.	Rs.	Cr.	Rs.	Rs.
To *Raw Materials Consumed*			*By Cost of Production* —transferred to Trading A/c		1,10,000
Opening Stock	14,000				
Purchase of Raw Materials	57,000				
	71,000				
Less : Closing Stock	15,000	56,000			
„ *Direct Wages*		30,000			
Prime Cost		86,000			
„ *Factory Expenses :*					
Light, Gas etc.	4,000				
Other incidental exp.	5,000				
Salary of Works Manager	12,000				
Salary of Works Staff	3,000				
Wages of Durwan	2,000	26,000			
		1,12,000			
Less : Work-in-Progress (Semi-finished goods)					
Closing balance	8,000				
Less : Opening Balance	6,000	2,000			
Factory Cost		1,10,000			1,10,000

ব্যাখ্যা ঃ এই উদাহরণে Work-in-Progress-এর সর্বশেষ উদ্বৃত্ত, প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত থেকে বড় বলে সর্বশেষ ও প্রারম্ভিক উদ্বৃত্তের পার্থক্য (2,000 টাকা) Factory Cost থেকে বিয়োগ করে দেখান হয়েছে। প্রারম্ভিক উদ্বৃত্তটি বড় হলে, প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত থেকে সর্বশেষ উদ্বৃত্ত বাদ দিয়ে পার্থক্যের অঙ্কটি Factory Cost-এর সঙ্গে যোগ করতে হবে।

উদাহরণ 16 ঃ From the following information prepare a Manufacturing Account of Joy Engineering Co. for the year 1975:

(নিম্নলিখিত তথ্য থেকে জয় ইঞ্জিনিয়ারিং কোম্পানীর 1975 সালের একটি উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

1975	Rs.
Stock of Raw Materials on 1.1.75	45,000
„ Partly-finished goods on 1.1.75	62,000
Purchase of Raw Materials	3,52,000
Carriage Inwards on Raw Materials	12,000
Manufacturing Wages	57,000
Coal and Coke	1,15,000
Other Factory Expenses	35,000
Factory Building	55,000
Factory Furniture	5,000
Selling price of finished goods produced	6,89,000

The following additional information is supplied (নিম্নলিখিত অতিরিক্ত তথ্য দেওয়া হয়েছে) :

(a) Stock on 31.12.75 : Raw Materials Rs. 25,000 ; Partly-finished goods Rs. 78,000 ; Finished goods Rs. 58,000.

(b) Provide Depreciation on Factory Building @ 5% and on Factory Furniture @ 15%.

(c) Finished goods are transferred to Trading A/c at Selling Price.

উত্তর : **IN THE BOOKS OF JOY ENGINEERING CO.**

Manufacturing Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1975* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To *Raw Materials consumed* :			By Trading A/c —Finished goods transferred at Selling Price		6,89,000
Opening Stock	45,000				
Purchases	3,52,000				
	3,97,000				
Less : Closing Stock	25,000				
	3,72,000				
Add : Carriage Inward	12,000	3,84,000			
To *Manufacturing Wages* :		57,000			
Prime Cost		4,41,000			
To *Factory Expenses* :					
Coal and Coke	1,15,000				
Other Expenses	35,000				
Depreciation :					
Factory Building	2,750				
Factory Furniture	750	1,53,500			
		5,94,500			
Less : Work-in-Progress : (Partly-finished goods)					
Closing Balance	78,000				
Less : Opening Balance	62,000	16,000			
Cost of Production		5,78,500			
To Profit & Loss A/c —Manufacturing Profit transferred		1,10,500			
		6,89,000			6,89,000

উদাহরণ 17 : From the following particulars of Beta Shoe Co. prepare a Manufacturing A/c for the year ended 31st March, 1974 :

(বেটা স্যু কোম্পানীর নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31 মার্চ, 1974 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত কর :)

Stock on 1.4.73 : Raw Materials Rs. 15,000, Work-in-Progress Rs. 8,500 ; Finished goods Rs. 22,500 ; Purchases : Raw Materials Rs. 42,000 ; Finished goods Rs. 18,000 ; Carriage Inward : On Raw Materials Rs. 1,800 ; On Finished goods Rs. 850 ; Productive Wages Rs. 32,800 ; Indirect wages in factory Rs. 3,200 ; Factory Rent Rs. 2,400 ; Power & Fuel Rs. 2,800 ; Other Factory Expenses Rs. 1,300 ; Repairs to Machines Rs. 750 ; Sale of scrap leather Rs. 1,200 ; Stock on 31.3.74 : Raw Materials Rs. 14,000 ; Work-in-Progress Rs. 6,000 ; Finished goods Rs. 18,000.

Assume that finished goods were transferred to Trading A/c adding 10% to Cost of Production. (ধরে নাও যে, উৎপাদনের পড়তা মূল্যের উপর 10-শতাংশ লাভ যোগ করে উৎপাদিত পণ্য Trading A/c-এ স্থানান্তরিত হয়েছে।)

উত্তর **IN THE BOOKS OF BETA SHOE CO.**

Manufacturing Account

Dr. *For the year ended 31st March, 1974* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To *Raw Materials Consumed*:			By Trading A/c —Finished goods transferred adding 10% to Cost of Production		98,285
Opening Stock	15,000				
Purchases	42,000				
	57,000				
Less: Closing Stock	14,000				
	43,000				
Add: Carriage Inward	1,800	44,800			
To *Productive Wages*		32,800			
Prime Cost		77,600			
To *Factory Expenses*:					
Indirect Wages	3,200				
Factory Rent	2,400				
Power & Fuel	2,800				
Repairs to Machines	750				
Other Expenses	1,300	10,450			
Gross Factory Cost		88,050			
Add: Work-in-Progress:					
Opening Balance	8,500				
Less: Closing Balance	6,000	2,500			
		90,550			
Less: Sale of scrap		1,200			
Cost of Production		89,350			
To Profit & Loss A/c —Manufacturing Profit transferred		8,935			
		98,285			98,285

ব্যাখ্যা : (i) Prime Cost-এর সঙ্গে Factory Expenses যোগ করার পর যে পড়তা মূল্য পাওয়া যায় কখন কখন তাকে Gross Factory Cost বলা হয়। তার সঙ্গে Work-in-Progress-এর পার্থক্য যোগ এবং বর্জিতাংশের (Scrap) বিক্রয়মূল্য বিয়োগ করার পর যে পড়তা মূল্য পাওয়া গেল সেটিকে Net Factory Cost বা Cost of Production বলা হয়।

উদাহরণ 18 : From the following facts, prepare Manufacturing Account for the year ended 31st December, 1980 :

		Rs.
1. 1. 80 :	Stock of Raw Materials	80,000
	Stock of Semi-finished goods	42,000
	Purchases of Raw Materials during the year	3,99,000
	Wages of workers	2,10,000
	Factory Light, Gas, Fuel etc	28,000
	Other expenses incidental to production	35,000

Contd.

Contd. Rs.

	Factory Manager's Salary	8,400
	Salaries of Office Staff of the Factory	21,000
	Salary of factory guards	14,000
31. 12 80 :	Stock of Raw-materials	1,05,000
	Stock of semi-finished goods	56,000

(W.B.H.S. Council Examination 1981)

উত্তর ঃ

Manufacturing Account

For the year ended 31st December, 1980

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To *Raw Materials Consumed* :			By *Cost of Production* —transferred to Trading A/c		6,76,400
Opening Stock	80,000				
Purchases of R. M.	3,99,000				
	4,79,000				
Less : Closing Stock	1,05,000				
		3,74,000			
„ Direct Wages		2,10,000			
Prime Cost		5,84,000			
„ *Factory Expenses* :					
Light, Gas, Fuel etc.	28,000				
Other incidental exp.	35,000				
Factory Manager's Salary	8,400				
Salary of Factory Staff	21,000				
Salary of Factory Guards	14,000				
		1,06,400			
		6,90,400			
Less : Work-in-progress (Semi-finished goods)					
Closing Balance	56,000				
Less : Op. Balance	42,000				
		14,000			
Cost of Production (Factory Cost)		6,76,400			6,76,400

ব্যাখ্যা ঃ Semi-finished goods বলতে অসম্পূর্ণ পণ্য বা Work-in-progress বোঝায়

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What do you understand by Final Accounts ? What is the object of preparing Final Accounts ? (Ans. P. 3.243-3·244)

(চূড়ান্ত হিসাব বলতে কি বোঝ ? চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার উদ্দেশ্য কি ?)

2. What do you understand by a Trading Account ? Explain the object and utility of preparing such an Account. (Ans. P. 3.245-2·246)

(ক্রয়-বিক্রয় হিসাব বলতে কি বোঝ ; এই হিসাব প্রস্তুতের উদ্দেশ্য ও সুবিধা ব্যাখ্যা কর ।)

3. How is a Trading Account prepared ? Explain with illustrations. (Ans. P. 3·255-3·256)

(ক্রয়-বিক্রয় হিসাব কিভাবে প্রস্তুত করা হয় ? উদাহরণসহ ব্যাখ্যা কর।)

4. What do you understand by gross profit ? Briefly state its importance. (W. B. H. S. Council Exam. 1979) (Ans. P. 3.265)

(মোট লাভ বলতে কি বোঝ ? সংক্ষেপে এর গুরুত্ব উল্লেখ কর।)

5. What do you mean by Trading Account ? How it is prepared ? What accounting information do we get from it ?

(W. B. H. S. Council Model Question) (Ans. P. 3·245-3·246, 3·255-3·256)

(ক্রয়-বিক্রয় হিসাব বলতে কি বোঝ ? এটি কিভাবে প্রস্তুত করা হয় ? এর থেকে আমরা হিসাবরক্ষণের কি তথ্য পেয়ে থাকি ?)

6. What do you understand by Cost of goods sold ? When and how is the Cost of goods Sold A/c maintained ? (Ans. P. 3·247-3·248)

(বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য বলতে কি বোঝ ? কখন এবং কিভাবে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্যের হিসাব রাখা হয় ?)

7. What do you mean by the following ?—(i) Cost of goods sold ; (ii) Stock Turnover. From which account or accounts these can be ascertained ?

(W. B. H. S. Council Model Question) (Ans. P. 3·247, 3·259-3·261)

(নিম্নলিখিত বিষয়গুলির দ্বারা কি বোঝ ?—(ক) বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য ; (খ) মজুদ পণ্যের আবর্তন। কোন্ হিসাব বা হিসাবগুলি থেকে এই বিষয় দুটি নির্ণয় করা যায় ?)

8. Explain the accounting concept of Revenue. How is revenue determined ? (Ans. P. 3·253-3·254)

(আয় সম্পর্কে হিসাবরক্ষণের ধারণা ব্যাখ্যা কর। আয় কিভাবে স্থিরীকৃত হয় ?

9. What is Realisation Concept ? How does the realisations concept control the timing of revenue recognition ? (Ans. P. 3·254-3·255)

(আদায়ের ধারণা কাকে বলে ? আদায়ের ধারণা কিরূপে আয়-স্বীকৃতির সময় নিয়ন্ত্রণ করে ?)

10. Explain the importance of revenue recognition in the determination of revenue for an accounting period. (Ans. P. 3·254-3·255)

(একটি হিসাবকালের আয় নির্ধারণের জন্য আয়-স্বীকৃতির গুরুত্ব ব্যাখ্যা কর।)

11. What is Closing Stock ? How is it dealt with in Final Accounts ? (Ans. P. 3·257-3·258)

(সর্বশেষ মজুদ পণ্য কাকে বলে ? চূড়ান্ত হিসাবে এর ব্যবহার কিভাবে হয় ?)

12. Explain the importance of Closing Stock in the determination of Gross Profit. How should Closing Stock be valued ? (Ans. P. 3·257-3·259)

মোট লাভ নির্ণয়ের ক্ষেত্রে সর্বশেষ মজুদ পণ্যের গুরুত্ব ব্যাখ্যা কর। সর্বশেষ মজুদ পণ্যের মূল্য নির্ধারণ কিভাবে করা উচিত ?)

13. "At the closing time, Stock-in-hand should be valued at cost or market price whichever is lower." Explain the reasons.

(W. B. H. S. Council Model Question ; Tripura H. S. 1982)
(Ans. P. 3·258-3·259)

("হিসাব বন্ধের সময় মজুদ পণ্য, পড়তা মূল্য বা বাজার মূল্যের মধ্যে যেটি কম সেই ভিত্তিতে মূল্যায়ন করা উচিত।"—এর কারণগুলি ব্যাখ্যা কর।)

14. What are the different methods usually adopted for inventory valuation ? (Ans. P. 3·258-3·259)

(তালিকাভুক্ত মজুদ পণ্যের মূল্যায়নের জন্য সাধারণত কি কি পদ্ধতি অবলম্বন করা হয় ?)

15. What is Manufacturing Account ? What is the object of preparing a separate Manufacturing Account ? (Ans. P. 3·268)

(উৎপাদন হিসাব কাকে বলে ? পৃথক উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত করার উদ্দেশ্য কি ?)

Or, What is a Manufacturing Account ? Why and how is it prepared ?
(W. B. H. S. Council Model Question) (Ans. P. 3·268)

(উৎপাদন ব্যয়ের হিসাব কাকে বলে ? এই হিসাব কেন এবং কিরূপে প্রস্তুত করা হয় ?)

Or, What is Manufacturing Account ? How does it differ from a Trading A/c ?
(W. B. H. S. Council Exam. 1978, 1983) (Ans. P. 3·268-3·269)

(উৎপাদন ব্যয়ের হিসাব বলতে কি বোঝায় ? ট্রেডিং হিসাবের সঙ্গে এর পার্থক্য কি ?)

16. (a) What is meant by Manufacturing Account ? (b) Explain : (i) Cost of goods sold, and (b) Stock Turnover.
(W. B. H. S. Council Exam. 1981)
(Ans. P. 3·268, 3·247, 3·259-3·260)

(ক. উৎপাদন হিসাব বলতে কি বোঝায় ? খ. ব্যাখ্যা কর : (১) বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য, এবং (২) মজুদ পণ্যের আবর্তন।)

Or, Distinguish between Manufacturing Account and Trading Account.
(Tripura H. S. Exam. 1983) (Ans. P. 3·269)

(উৎপাদন হিসাব ও ক্রয়-বিক্রয় হিসাবের মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় কর।)

Or, What is a Manufacturing Account ? What is its usefulness ?
(W. B. H. S. Council Exam. 1982) (Ans. P. 3·268)

(উৎপাদন হিসাব কাকে বলে ? এর উপযোগিতা কি ?)

17. What do you mean by 'cost by goods sold' ? From which account or accounts can it be determined ?
(Tripura H. S. Exam. 1980) (Ans. P. 3·247-3·248)

('বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য' বলতে কি বোঝায় ? কোন্ কোন্ খাত বা খাতগুলির সাহায্যে তা নির্ণয় করা যায় ?)

Short Answer Questions

1. Explain Cost of Goods Sold. (Ans. P. 3·247)

(বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য ব্যাখ্যা কর।)

2. Define Revenue. (আয়-এর সংজ্ঞা দাও।) (Ans. P. 3·253-3·254)
3. What is Work-in-Progress ? (Ans. P. 3·273)

(অসম্পূর্ণ পণ্য বলতে কি বোঝায় ?)

4. Distinguish between Periodic and Perpetual Inventory. (Ans. P. 3·258)

(পর্যাবৃত্ত ও অবিরাম মজুদ তালিকার মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় কর।)

5. Define 'Stock Turnover.' (Ans. P. 3·259)

(মজুদ পণ্যের আবর্তনের সংজ্ঞা লেখ।)

6. What are the elements of Cost of Production ? (Ans. P. 3·269-3·271)

(উৎপাদনের পড়তা ব্যয়ের উপাদানগুলি কি ?)

7. Explain the Last In First Out method. (Ans. P. 3·259)

(শেষে আসে প্রথম যায় পদ্ধতি ব্যাখ্যা কর ।)

8. Write short notes on : Valuation of Closing Stock (H. S. 1979) Gross Profit ; Realisation Concept (H. S. 1979) ; Manufacturing Profit ; Manufacturing Account (H. S. 1979).

(ব্যাখ্যামূলক টীকা লেখ ঃ সর্বশেষ মজুদ পণ্যের মূল্যায়ন ; মোট লাভ ; আদায়ের ধারণা ; উৎপাদনজনিত লাভ ; উৎপাদনের হিসাব ।)

Objective Type Questions

1. Fill up the blanks in the following statements with appropriate words :

(নিম্নলিখিত উক্তিগুলিতে শূন্যস্থান উপযুক্ত শব্দের দ্বারা পূরণ কর ঃ)

(a) Trading Account is prepared to find out—Profit. (Gross, Net)

(b) Closing Stock is valued at Cost or—whichever is less. (sale price, market price)

(c) Revenue is recognised when it is actually—. (earned, received)

(d) Grosr Profit is the excess of Sales and—. (Purchases, Cost of goods sold)

(e) Work-in-Progress at close is—in the Manufacturing Account. (debited, credited)

2. State which one of the following statements are correct :

(নিম্নলিখিত উক্তিগুলির মধ্যে কোনটি সঠিক উল্লেখ কর ঃ)

(a) Gross Profit is determined from the Manufacturing Accout.

(b) Net Profit is determined from the Trading Account.

(c) Closing Stock is credited in Trading Account.

(d) Value of Closing Stock varies from the value of Opening Stock.

EXERCISES

1. From the following balances prepare the Trading A/c of R. Sen.

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে আর. সেন-এর একটি ক্রয়-বিক্রয় হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

	Rs.		Rs.
Purchases	50,000	Carriage Inwards	1,250
Sales	76,000	Carriage Outwards	2,500
Freight & Duty	2,500	Sales Returns	2,400
Wages	4,000	Purchases Returns	3,000
Salaries	12,000	Insurance on Purchases	750
Discount	1,500		

(Closing Stock was Rs. 6,500) (Ans. Gross Profit Rs. 24,600)

2. From the following balances of Sri R. Cowasji, prepare a Trading Account for the year ended 31st December, 1974 :

(আর. কাওয়াসজীর নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি থেকে 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের দরুন একটি ক্রয়-বিক্রয় হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

Opening Stock Rs. 7,834 ; Wages Rs. 9,675 ; Carriage Inward Rs. 952 ; Rates & Taxes Rs. 770 ; Purchases Rs. 33,437 ; General Expenses Rs. 1,766 ;

Salaries Rs. 3,862 ; Returns Inwards Rs. 683 ; Sales Rs. 61,725 ; Closing Stock Rs. 8,931. (Ans. Gross Profit Rs. 18,075)

3. From the following list of balances of K. Gupta, a trader, prepare his Trading Account for the year ended 31st December, 1975 :

Plant Rs. 65,000 ; Sales Rs. 3,25,000 ; Sundry Debtors Rs. 60,000 ; Salaries Rs. 12,000 ; Wages Rs. 20,000 ; Stock (1st Jan.) Rs. 40,000 ; Purchases Rs. 1,25,000 ; Sundry Creditors Rs. 30,000 ; Returns Inwards Rs. 1,000 ; Returns Outwards Rs. 750 ; Bills Payable Rs. 10,000 ; Bills Receivable Rs. 15,000 ; Printing & Stationery Rs. 570 ; General Expenses Rs. 1,250 ; Commission (Cr.) Rs. 14,070 ; Freehold Premises Rs. 1,00,000 ; Furniture Rs. 20,000 ; Cash in hand Rs. 10,000 ; Stock (31st Dec.) Rs. 50,000 ; Capital Rs. 90,000. (Ans. Gross Profit Rs. 1,89,750)

4. From the following Balances prepare a Trading A/c ; Opening Stock Rs. 2,800 ; Wages Rs. 3,300 ; Purchases Rs. 26,800 ; Returns Inwards Rs. 2,500 ; Returns Outwards Rs. 1,500 ; Sales Rs. 42,700 ; Carriage Inwards Rs. 1,200 ; Freight and Duty on Purchases Rs. 2,000 ; Closing Stock Rs. 8,500. (Ans. Gross Profit Rs. 14,100)

5. Prepare the Trading Account of M/s. Rahul & Co. for the year ending 31st March, 1975 out of the following information :

(নিম্নলিখিত তথ্য থেকে 31 মার্চ, 1975 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের দরুন মেসার্স রাহুল অ্যান্ড কোম্পানীর ট্রেডিং হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

	Rs.		Rs.
Opening Stock	5,000	Plant	1,000
Purchases	10,000	Closing Stock	5,000
Rent (Dr.)	500	Sales	20,000
Furniture	1,000	Salaries	2,000
Carriage Outward	200	Discounts (Cr.)	300
Carriage Inward	200	Wages (Outstan ding)	100
Wages	300	Interest Received	200
Building	2,000	Travelling Allowance	100

[**Hints ঃ** Wages Outstanding বলতে বাকী খরচ বোঝায় ; এটিও Wages-এর ন্যায় প্রত্যক্ষ ব্যয় হিসাবে গণ্য হবে ।] (Ans. Gross Profit Rs. 9,400)

6. From the particulars given find out the Value of Closing Stock on 31st December, 1975 on the First In First Out basis :

(প্রদত্ত তথ্য থেকে 'প্রথম আসে প্রথম যায়' ভিত্তিতে সর্বশেষ মজুদ পণ্যের মূল্য নির্ণয় কর ঃ)

30.11.75—500 tons of Cement purchased @ Rs. 400 per ton.

15.12.75—1,000 tons of Cement purchased @ Rs. 420 per ton.

25.12.75—200 tons of Cement purchased @ Rs. 425 per ton.

31.12.75—Stock in hand 800 tons. (Ans. Value of Closing Stock Rs. 3,37,000)

[**Hints ঃ** যেহেতু বাজার মূল্য দেওয়া নেই, অতএব ধরে নিতে হবে যে, ঐ তারিখে বাজার মূল্যের চেয়ে ক্রয়-মূল্য কম ।]

7. From the following particulars of Mitra & Sons for the year 1979, prepare a Statement to ascertain the Cost of Goods Sold :

(মিত্র অ্যান্ড সন্স-এর 1979 সালের নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ণয়ের জন্য একটি বিবৃতি প্রস্তুত কর ঃ)

Stock (on 1.1.79) Rs. 25,900 ; Purchases Rs. 95,000 ; Purchase Returns Rs. 2,200 ; Wages Rs. 1,200 ; Carriage Inward Rs. 2,870 ; Freight & Insurance on Purchases Rs. 850 ; Stock (on 31.12.79) Rs. 18,500.

(Ans. Cost of Goods Sold Rs. 1,05,120)

8. From the following particulars from the books of Maharaja & Co. for the year ended 31st March, 1978 ascertain the Cost of Goods Sold :

(মহারাজ অ্যাণ্ড কোম্পানীর হিসাব বই থেকে প্রাপ্ত 31 মার্চ, 1978 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ণয় কর :)

Opening Stock Rs. 30,000 ; Purchases Rs. 90,000 ; Purchases Returns Rs. 550 ; Sales Rs. 1,72,000 ; Sales Returns Rs. 750 ; Wages (direct) Rs. 15,000 ; Carriage on Purchases Rs. 1,200 ; Carriage on Sales Rs. 1,500 ; Insurance on Purchases Rs. 850 ; Freight on Purchases Rs. 2,000 ; Customs Duty Rs. 750 ; Salaries Rs. 14,000 ; Rent and Rates Rs. 800 ; Closing Stock Rs. 22,500.

(Ans. Cost of Goods Sold Rs. 1,16,750)

9. From the following particulars of Paul Brothers for the year ended 31st March, 1980 prepare the Cost of Goods Sold A/c and Memorandum Trading A/c of the firm after passing necessary Journal Entries :

(31 মার্চ, 1980 তারিখে সমাপ্ত বৎসরে পাল ব্রাদার্সের নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে প্রয়োজনীয় জার্নাল দাখিলা লেখার পর বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্যের হিসাব ও ক্রয়-বিক্রয় হিসাব প্রস্তুত কর :)

Stock (1.4.79) Rs. 35,000 ; Purchases Rs. 75,000 ; Sales Rs. 2,50,000 ; Returns Inward Rs. 2,800 ; Returns Outward Rs. 2,000 ; Carriage Inward Rs. 1,500 ; Carriage Outward Rs. 3,500 ; Wages (direct) Rs. 25,000 ; Coal and Coke Rs. 3,500 ; Gas and Water Rs. 350 ; Freight & Insurance on Purchases Rs. 2,800 ; Closing Stock Rs. 40,000.

(Ans. Balance of Cost of Goods Sold A/c. Rs. 1,01,150 ;
Gross Profit Rs. 1,46,050)

10. From the following particulars ascertain the rate of Stock Turnover for the year ended 31.12.1975 :

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31.12.75 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের দরুন মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার নির্ণয় কর :)

Opening Stock Rs. 15,000 ; Purchases Rs. 60,000 ; Purchase Returns Rs. 5,000 ; Carriage Inward Rs. 3,000 ; Wages (direct) Rs. 12,000 ; Freight on Purchases Rs. 5,000 ; Closing Stock Rs. 45,000.

(Ans. Rate of Stock Turnover = 1·5)

11. From the following particulars calculate the Cost of Goods Sold during the period and ascertain the Net Sales, if the Gross Profit earned be Rs. 2,500.

(নিম্নলিখিত বিবরণী থেকে নির্দিষ্ট হিসাবকালের বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ণয় কর এবং ঐ সময়ে 2,500 টাকা মোট লাভ অর্জিত হয়ে থাকলে নীট বিক্রয়ের পরিমাণ নির্ণয় কর :)

Opening Stock Rs. 7,800 ; Purchases Rs. 12.000 ; Purchases Returns Rs. 700 ; Freight & Duties Rs. 400 ; Carriage Inwards Rs. 300 ; Direct Wages Rs. 3,000 ; Closing Stock Rs. 6,500. (Burdwan Divn. H. S. Test 1979)

(Ans. Cost of goods sold Rs. 16,300 ; Net Sales Rs. 18,800)

12. Following are the particulars extracted from the books of Sri Maheswar Das for the year 1974 :

(শ্রীমহেশ্বর দাসের 1974 সালের হিসাব বই থেকে নিম্নলিখিত বিবরণ পাওয়া গেছে :)

Stock (1.1.74) Rs. 8,500 ; Purchases Rs. 20,000 ; Purchases Returns Rs. 2,000 ; Carriage Inward Rs. 1,500 ; Freight Rs. 500 ; Wages (direct) Rs. 3,000.

Assuming that the rate of Stock Turnover for the year is 2, ascertain the value of Stock on 31.12.74.

(ঐ বৎসরের মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার 2 ধরে নিয়ে, 31.12.74 তারিখে মজুদ পণ্যের মূল্য নির্ণয় কর।) (Ans. Stock on 31.12.74—Rs. 11,500)

13. Given below are the Particulars of United Trading Co. for the years 1978 and 1979 :

(নিচে ইউনাইটেড ট্রেডিং কোম্পানীর 1978 ও 1979 সালের বিবরণগুলি দেওয়া হয়েছে।)

	1978 Rs.	1979 Rs.
Opening Stock	20,000	25,000
Purchases	78,000	90,000
Purchases Returns	3,000	5,000
Wages (Direct)	12,000	15,000
Carriage Inward	4,000	5,000
Sales	1,00,000	1,25,000
Closing Stock	31,000	25,000

You are required to compare the trading results (percentage of Gross profit to Turnover) of the two years and state, in which year the result was better.

(তোমাকে ঐ দুই বৎসরের ব্যবসায়িক ফলাফল, অর্থাৎ আবর্তনের উপর মোট লাভের শতকরা হার তুলনা করে বলতে হবে এর মধ্যে কোন্ বৎসরের ফলাফল অপেক্ষাকৃত ভাল।)

(Ans. Trading results in 1978 was better.)

14. Y, a timber merchant closes books on 31st March every year. On 1st October, 1960 a fire broke out in the timber yard and destroyed part of the stock of timber. The following are his particulars for the period 1st April, 1960 to 30th September, 1960 :

(Y একজন কাষ্ঠ ব্যবসায়ী এবং প্রতি বৎসর 31 মার্চ, তারিখে হিসাব বন্ধ করে। 1 অক্টোবর 1960 তারিখে তার কাঠের গুদামে আগুন লেগে মজুদ কাঠ আংশিক বিনষ্ট হল। 1 এপ্রিল 1960 থেকে 30 সেপ্টেম্বর 1960 পর্যন্ত সময়ে তার হিসাবের বিবরণ নিম্নরূপ ঃ)

Stock on 1st April, 1960	Rs. 59,500
Purchases during the period	Rs. 1,50,000
Net Sales during the period	Rs. 2,25,000

It has been ascertained that the average percentage of Gross Profit to Turnover for the past 10 years has been 50 per cent. Prepare a statement to ascertain the stock destroyed by fire, assuming that stocks valued Rs. 5,500 were salvaged. (C. A. Adapted)

(জানা গেছে যে, বিগত 10 বৎসর আবর্তনের উপর মোট লাভের শতকরা হারের গড় ছিল 50 শতাংশ। 5,500 টাকা মূল্যের মজুদ কাঠ উদ্ধার করা হয়েছে ধরে নিয়ে, বিনষ্ট মজুদের মূল্য নির্ণয় করার জন্য একটি বিবৃতি প্রস্তুত কর।)

(Ans. আগুনে বিনষ্ট মজুদ কাঠের মূল্য 91,500 টাকা)

15. A fire occurred in the godown of Bishen Singh on 20th December, 1978. The value of the stock saved was Rs. 8,700. The books of account

disclosed that on 1.1.78. stock was valued at Rs. 75,900. Purchases to the date of the fire amounted to Rs. 2,58,000, while Sales to Rs. 3,80,000, Wages Rs. 15,000, Carriage Inward Rs. 4,500, Import Duty Rs. 12,000 and Export Duty Rs. 5,000 were also paid.

Assuming that the firm made Gross Profit @ 20% on Sales, prepare a Trading Account to find the stock lost by fire. (H. S. Test 1979)

(ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানটি বিক্রয়ের উপর 20% হারে মোট লাভ করেছে অনুমান করে, আগুনে বিনষ্ট মজুদ পণ্যের মূল্য নির্ণয়ের জন্য ক্রয়-বিক্রয় হিসাব প্রস্তুত কর।)

(Ans. Stock lost by fire Rs. 52,700)

[Hints : Export Duty ক্রয়-বিক্রয় হিসাবের অন্তর্ভুক্ত হবে না, কারণ এটি অপ্রত্যক্ষ ব্যয়।]

16. On 3rd December, 1978, the the godown of a merchant caught fire at night and caused serious damage to stock. The following particulars were obtained from the books relating to the year ended on 31st December, 1977 and the period upto 3rd December, 1978 :

(3 ডিসেম্বর, 1978 তারিখে রাত্রে একজন ব্যবসায়ীর গুদামে আগুন লাগায় তার মজুদ পণ্যের প্রচুর ক্ষতি হল। 31 ডিসেম্বর, 1977 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের এবং 3 ডিসেম্বর, 1978 তারিখ পর্যন্ত হিসাবকালের নিম্নলিখিত বিবরণগুলি পাওয়া গেছে :)

Stock on 1.1.77	Rs.	45,000
Stock on 31.12.77	Rs.	50,000
Purchases :		
(*a*) during 1977	Rs.	4,90,000
(*b*) from 1.1.78 to 3.12.78	Rs.	4,50,000
Purchase Returns :		
(*a*) during 1977	Rs.	15,000
(*b*) from 1.1.78 to 3.12.78	Rs.	10,000
Net Sales :		
(*a*) during 1977	Rs.	5,87,500
(*b*) from 1.1.78 to 3.12.78	Rs.	5,00,000

You are required to ascertain the value of stock in the godown at the time of fire, assuming that (a) shop-soiled goods to the value of Rs. 2,000 were discarded in June, 1978, and (b) the percentage of Gross Profit to turnover is the same in 1978 as in 1977.

(নিম্নলিখিত দুটি বিষয় অনুমান করে নিয়ে তোমাকে অগ্নিকাণ্ডের সময় গুদামে মজুদ পণ্যের মূল্য নির্ণয় করতে হবে—(ক) 1978 সালের জুন মাসে 2,000 টাকা মূল্যের পণ্য পুরাতন হয়ে যাওয়ায় ফেলে দেওয়া হয়েছিল ; (খ) 1977 সালে আবর্তনের উপর মোট লাভের যে শতকরা হার ছিল, 1978 সালেও তাই আছে।)

(Ans. Stock at godown at the time of fire—Rs. 88,000)

17. Find out the cost of goods sold from the following particulars :

(নিম্নলিখিত তথ্যাদি থেকে বিক্রীত পণ্যের মূল্য নির্ধারণ কর :)

Stock on 1.1.78 :	Rs.
Raw Materials	10,000
Work-in-progress	5,000
Finished goods	6,000

Contd.

Contd.

Stock on 31.12.78 :	
Raw Materials	7,000
Work-in-progress	6,000
Finshed goods	5,000
Purchases of Raw Materials	44,000
Productive Labour	15,000
Duty on Raw Materials	2,000
Manufacturing Expenses	8,000

(W. B. H. S. Council Exam. 1979)

(Ans. Cost of Production Rs. 71,000 ; Cost of goods sold Rs. 72,000)

[**Hints :** প্রথমে একটি বিবৃতি বা উৎপাদন হিসাবের সাহায্যে উৎপাদিত পণ্যের পড়তা মূল্য (Cost of Production) নির্ণয় করতে হবে। এবার সম্পূর্ণ পণ্যের (Finished Goods) প্রারম্ভিক মজুদের মূল্যের সঙ্গে উৎপাদিত পণ্যের পড়তা মূল্য যোগ করে তার থেকে সম্পূর্ণ পণ্যের সর্বশেষ মজুদের মূল্য বাদ দিলেই বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য (Cost of Goods Sold) পাওয়া যাবে।]

18. From the information given below prepare a Manufacturing Account of Hindusthan Plastics Co. for the year ended 31st December, 1976 and find out the Cost of Goods Sold :

(নিম্নে প্রদত্ত তথ্যাবলী থেকে 31.12.76 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের দরুন হিন্দুস্থান প্লাস্টিক কোম্পানীর উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত কর এবং বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য নির্ণয় কর :)

Stock on 1.1.76 : Raw Materials Rs.18,000 ; Work-in-Progress Rs. 8,000 ; Finished Goods Rs. 25,000; Purchases of Raw Materials Rs. 60,000 ; Carriage Inward for Raw Materials Rs. 3,500 ; Productive wages Rs. 32,000 ; Factory Expenses : Fuel & Power Rs. 5,500 ; Salary of Factory Manager Rs. 12,000 ; Other Factory Salary Rs. 8,000 ; Rent Rs. 12,000 ; Factory Repairs Rs. 800 ; Depreciation on Machinery Rs. 1,200 ; Stock on 31.12.76 : Raw Materials Rs. 20,000 ; Work-in-Progress Rs. 6,000 ; Finished Goods Rs. 30,000.

(Ans. Cost of Production Rs. 1,35,000 ; Cost of Goods Sold Rs. 1,30,000)

19. From the following particulars of Mullik Hosiery Co., prepare a Manufacturing Account for the year ended 31st December, 1970 assuming that finished goods are transferred to Trading A/c adding 20% to Cost :

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে মল্লিক হোসিয়ারি কোম্পানীর 31.12.70 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের দরুন উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত কর। ধরে নাও যে, পড়তা মূল্যের উপর 20% লাভ যোগ করে উৎপাদিত পণ্য Trading A/c-এ স্থানান্তরিত হয় :)

Stock on 1.1.70 : Raw Materials Rs. 20,000 ; Work-in-Progress Rs. 12,000 ; Purchases of Raw Materials Rs. 48,000 ; Carriage Inward on Raw Materials Rs. 1,400 ; Productive Wages Rs. 28,000 ; Factory Salary Rs. 24,000 ; Factory Rent Rs. 10,000 ; Power & Gas Rs. 2,500 ; Other Factory Expenses Rs. 3,500 ; Repairs to Machines Rs. 1,500 ; Depreciation on Machines Rs. 800 ; Sale of Scrap Rs. 500 ; Stock on 31.12.70 : Raw Materials Rs. 18,000 ; Work-in-Progress Rs. 15,000.

(Ans. Prime Cost Rs. 79,400 ; Cost of Production Rs. 1,18,200 ; Manufacturing Profit Rs. 23,640.)

20. From the following particulars of Alpha Manufacturing Co. prepare a Manufacturing Account as on 31st December, 1974 :

(আলফা ম্যানুফ্যাকচারিং কোম্পানীর নিম্নলিখিত তথ্য থেকে 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত কর :)

	Rs.		Rs.
Stock on 1. 1. 74 :		Factory Rent	2,000
Work-in-Progress	40,000	Factory Lighting	1,800
Raw Materials	25,500	Fuel and Power	5,500
Finished Goods	16,800	Consumable Stores	3,000
Purchases of Raw Materials	75,000	Factory Insurance	1,700
Carriage on Purchases	2,500	Stock on 31. 12. 74 :	
Sale of scrap	3,300	Work-in-Progress	18,500
Wages (Direct)	18,500	Raw Materials	9,000
Wages (Outstanding)	1,500	Finished Goods	12,500
Salaries (Direct)	8,000	Depreciation of Plant and Machinery	1,250
Repairs to Plant and Machinery	1,900		

(Ans. Prime Cost Rs. 1,17,000 ; Cost of Production Rs. 1,57,350).

21. From the following particulars prepare the Manufacturing Account and Trading Account of National Steel Co. as on 31st December, 1975 :

(ন্যাশনাল স্টীল কোম্পানীর নিম্নলিখিত তথ্য থেকে 31 ডিসেম্বর, 1975 তারিখে উৎপাদন হিসাব ও ক্রয়-বিক্রয় হিসাব প্রস্তুত কর :)

	Rs.		Rs.
Stock on 1st January :		Sale of Scraps	2,400
Work-in-Progress	5,000	Repairs to Machinery	4,800
Raw Materials	3,500	Depreciation of Machinery	5,400
Finished goods	12,700	Depreciation of Office Furniture	1,000
Purchases of Raw Materials	45,000	Discount Allowed	2,500
Factory Wages	30,000	Carriage Outward	800
Factory Rent	6,000	Office Rent	2,000
Factory Insurance	4,500	Outstanding Wages (Direct)	1,500
Fuel and Power	3,500	Factory Lighting	1,200
Wages (Indirect)	1,500	Stock on 31st December :	
Office Salaries	9,000	Work-in-Progress	6,000
Factory Salaries	4,500	Raw Materials	6,500
Carriage on Purchases	1,200	Finished goods	14,000
Sale of Finished Goods	1,90,000	Outstanding Wages (Indirect)	500
Return Inwards	2,300		

(Ans. Prime Cost Rs. 74,700 ; Cost of Production Rs. 1,01,200. ; Gross Profit Rs. 85,200.)

22. From the following ledger balances, prepare a Manufacturing Account for the year ended 31st December, 1981 :

(নিম্নলিখিত লেজার উদ্বৃত্তগুলি থেকে 31 ডিসেম্বর, 1981 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত কর :)

	Rs.
Stock (1.1.81) :	
Raw Materials	15,000
Work-in-progress	8,000
Purchase of Raw Materials	1,31,000
Factory Wages	73,600
Factory Rent	6,000
Salary of Factory Manager	18,000
Depreciation on Factory Shed	3,000
Depreciation on Machinery	5,000
Stock (31.12.81) :	
Raw Materials	8,500
Work-in-progress	4,000

(Tripura H. S. Exam. 1982)

(Ans. Prime Cost Rs. 2,11,100 ; Cost of Production Rs. 2,47,000)

দ্বিতীয় পত্র

প্রথম খণ্ড

- লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়ের হিসাবরক্ষণ (পুনরালোচনা)
  ACCOUNTING FOR GOING CONCERNS
  PROFIT SEEKING (Continued)

দ্বিতীয় খণ্ড

- হিসাবরক্ষণের ভিত্তিসমূহ
  ACCOUNTING BASES
- মূলধন ও আয়ের হিসাবরক্ষণ
  ACCOUNTING FOR CAPITAL AND REVENUE

তৃতীয় খণ্ড

- হিসাবরক্ষণের কার্য
  ACCOUNTING FUNCTION

১

আয় বা লাভের পরিমাপ
MEASUREMENT OF INCOME OR PROFIT

মুনাফা সংক্রান্ত আয় বা লাভের পরিমাপ
Measurement of Income or Profit

লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে নীট আয় বা লাভ (Net Income or Profit) নির্ণয়ই হল হিসাবরক্ষণের মূল উদ্দেশ্য বা লক্ষ্য। কারণ আয় বা লাভ অর্জনই লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের মূল লক্ষ্য এবং সমস্ত ব্যবসায়িক কার্যকলাপ এই উদ্দেশ্যেই পরিচালিত হয়ে থাকে। নীট আয় বা লাভের পরিমাপ করলে তবেই বোঝা যায় ব্যবসায়িক কার্যকলাপ সাফল্যজনক-ভাবে পরিচালিত হচ্ছে কি না এবং নিয়োজিত পুঁজি বা মূলধন থেকে উপযুক্ত ফললাভ হচ্ছে কি না। এই কারণেই ব্যবসায়ের মালিক, কর্মচারী, ঋণদানকারী ও অন্যান্য স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষ ব্যবসায়ের নীট আয় বা লাভ সম্পর্কে আগ্রহী। সুতরাং আর্থিক হিসাবরক্ষণের একটি প্রধান কাজ হল লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের নীট আয় বা লাভের সঠিক পরিমাপ করা।

কোনও একটি নির্দিষ্ট হিসাবকালের নীট আয় বা লাভ বললে ঐ নির্দিষ্ট হিসাবকালের যাবতীয় অতীত পড়তা ব্যয় (Expired Cost) ও ক্ষতির তুলনায় অর্জিত আয়-এর (Realised Revenue) বাড়তি অংশকে বোঝায়। সুতরাং নীট আয় বা লাভ-এর সঠিক পরিমাপ করতে হলে কোনও নির্দিষ্ট হিসাবকালের ভিত্তিতেই তা করা প্রয়োজন। লাভোদ্দেশী অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগ স্বল্পকালীন ব্যবসায়িক কার্যকলাপ পরিচালনার জন্য সৃষ্ট হয়। এগুলির ক্ষেত্রে উদ্যোগ সমাপ্ত বা অবসান হওয়ার পর প্রারম্ভিক ও শেষ মূলধন তুলনা করে নীট আয় বা লাভ-এর পরিমাপ করা যায়। কিন্তু লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান দীর্ঘকাল (অর্থাৎ আনুষ্ঠানিক সমাপ্তি না ঘটা পর্যন্ত) চালু থাকে বলে এগুলির ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট সময়ান্তর নীট আয় বা লাভ-এর পরিমাপ একান্ত প্রয়োজন।

আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের তুল্যায়ন (Matching Expenses with Revenue)

'একই হিসাবকালের আয়ের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট ব্যয়গুলিকে চিহ্নিত করার নীতিকে' তুল্যায়ন বলা যায়। (Matching = 'The principle of identifying related revenues and expenses with the same accounting period'—E. L. Kohler/A Dictionary for Accountants,)

লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে বিভিন্ন ব্যবসায়িক কার্যকলাপের দ্বারা আয়ের উৎপত্তি হয়। কিন্তু ঐ আয় অর্জনের জন্য ব্যবসায়কে নানা খাতে ব্যয় বা ক্ষতিও বহন করতে হয়। কোনও নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরের অর্জিত আয় ও সংশ্লিষ্ট ব্যয় বা ক্ষতির পার্থক্য থেকেই নীট লাভ বা ক্ষতির পরিমাণ জানা যায়। সুতরাং কোনও নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরের নীট আয় বা লাভের পরিমাপ করতে হলে ঐ বৎসরে অর্জিত আয়ের সঙ্গে ঐ আয় অর্জনের জন্য যে ব্যয় বা ক্ষতি বহন করতে হয়েছে তার তুলনা করা প্রয়োজন। হিসাবশাস্ত্রের ভাষায় একে আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের তুল্যায়ন (Matching Expenses with Revenue) বলা হয় এবং এটিও হিসাবরক্ষণের একটি গুরুত্বপূর্ণ ধারণা (Concept) হিসাবে গণ্য হয়। ব্যয় বা ক্ষতির তুলনায় অর্জিত আয় বেশী হলে নীট আয় বা লাভ এবং কম হলে নীট ক্ষতি হয়েছে বোঝায়।

কোনও হিসাব বৎসরের অর্জিত আয়-এর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট ব্যয় বা ক্ষতির তুল্যায়ন করতে হলে প্রথমেই জানা প্রয়োজন ঐ বৎসরের অর্জিত আয় (Realised Revenue) এবং সংশ্লিষ্ট ব্যয় বা ক্ষতির পরিমাণ কি। অধিকাংশ লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়ের ক্ষেত্রেই দেখা যায় এক হিসাব বৎসরের প্রাপ্য আয় পরবর্তী হিসাব বৎসরে আদায় হচ্ছে। আবার অনেক সময় চলতি হিসাব বৎসরে নগদ আদায় হলেও তার দরুন আয় পরবর্তী বৎসরে প্রাপ্য হয়। অনুরূপভাবে কোন কোন ব্যয় চলতি হিসাব বৎসরে দেয় হলেও তার দরুন নগদ অর্থ পরবর্তী বৎসরে প্রদান করা হয়। আবার চলতি হিসাব বৎসরে নগদ প্রদান করা হলেও তার দরুন ব্যয় পরবর্তী হিসাব বৎসরে দেয় হতে পারে। সুতরাং অর্জিত আয়-এর সঙ্গে ব্যয়ের সঠিক তুল্যায়ন করার জন্য প্রথমেই স্থির করা প্রয়োজন চলতি হিসাবে বৎসরে কোন আয় বা ব্যয়গুলিকে স্বীকৃতি দেওয়া হবে। চলতি হিসাব বৎসরে নগদ আদায় হোক বা না হোক, ঐ বৎসরের স্বীকৃত আয়গুলিকেই অর্জিত আয় বলে গণ্য করতে হবে। অনুরূপভাবে নগদ প্রদান করা হোক বা না হোক, চলতি হিসাব বৎসরের স্বীকৃতি আয় অর্জনের জন্য যে ব্যয়গুলি দেয় হয়েছে সেইগুলিকেই ঐ বৎসরের ব্যয় হিসাবে গণ্য করতে হবে। অপর পক্ষে নগদ আদায় হলেও যে আয়গুলি চলতি হিসাব বৎসরের অর্জিত বা প্রাপ্য হয়নি, সেগুলিকে ঐ বৎসরের অর্জিত আয়-রূপে গণ্য করা যাবে না। অনুরূপভাবে নগদ প্রদান করা হলেও যে ব্যয়গুলি চলতি হিসাব বৎসরের দেয় ব্যয় নয়, সেগুলিকে ঐ বৎসরের ব্যয়-রূপে গণ্য করা যাবে না।

হিসাবরক্ষণের ভিত্তি (Bases of Accounting)

হিসাবরক্ষণ এবং নীট আয় বা লাভ নির্ণয়ের কাজ দুই ভিত্তিতে করা যেতে পারে—[ক] **নগদ ভিত্তি** (Cash Basis), ও [খ] **উপচয়ন ভিত্তি** (Accrual Basis)। সঠিক নীট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয়ের উদ্দেশ্যে অর্জিত আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের তুল্যায়ন (Matching) করার সময় কোন আয়গুলিকে হিসাব বৎসরের প্রাপ্য আয় হিসাবে স্বীকৃতি দেওয়া হবে এবং কোন ব্যয় বা ক্ষতিগুলি ঐ অর্জিত আয়-এর জন্য দেয় বলে গণ্য হবে তা বহুলাংশে নির্ভর করে হিসাবরক্ষণের ভিত্তির উপর।

এই দুটি ভিত্তি সম্পূর্ণ স্বতন্ত্র বা সম্পর্কশূন্য নয়। কারণ নগদ ভিত্তিতে রক্ষিত হিসাবের সঙ্গে অগ্রিম বা বকেয়া আয়-ব্যয়ের দরুন এবং সম্পত্তির অবচয়, বাজে দেনা ইত্যাদির দরুন সমন্বয়করণের কাজগুলি করলেই সেটি উপচয়ন ভিত্তিতে রক্ষিত হিসাবে রূপান্তরিত (Converted) হয়। সেজন্য অনেক সময় নগদভিত্তিক হিসাবরক্ষণ পদ্ধতিকে 'অসম্পূর্ণ উপচয়ন পদ্ধতি' (Incomplete Accrual Method)

বলা হয়। যে সমস্ত প্রতিষ্ঠানে কারবারী কার্যকলাপ পরিচালনার ব্যয়ের তুলনায় অগ্রিম আয়-ব্যয়, মজুত মাল, স্থায়ী সম্পত্তি বা দায়ের পরিমাণ নগণ্য, সেখানে উভয় পদ্ধতিতে প্রায় একই ফলাফল পাওয়া যায়।

কোনও কোনও প্রতিষ্ঠানে একটি মিশ্র ভিত্তিরও (Mixed Basis) ব্যবহার দেখা যায়। এই পদ্ধতিতে আয়-গুলিকে নগদ ভিত্তিতে এবং ব্যয়-গুলিকে উপচয়ন ভিত্তিতে ধরে লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত করা হয়। বলা বাহুল্য এই পদ্ধতিটিও ক্রটিযুক্ত এবং এতে আয় ও ব্যয়ের সঠিক তুলনায়ন হয় না।

[ক] **নগদ ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণ** (Cash Basis of Accounting) : নগদ ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে নগদ প্রাপ্তি (Cash Receipt) ও অর্জিত আয় (Income) সমার্থক বলে গণ্য করা হয়। অনুরূপভাবে নগদ প্রদান (Cash Payment) ও ব্যয় (Expense) সমার্থক বলে গণ্য হয়। অর্থাৎ এই ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণ বা নীট লাভ পরিমাপের সময় ধরে নেওয়া হয় যে চলতি হিসাব বৎসরে ব্যবসায়িক লেনদেনগুলির দরুন যে নগদ প্রাপ্তি হয়েছে তাই ঐ হিসাব বৎসরের দরুন অর্জিত আয়। যে লেনদেন এর দরুন চলতি হিসাব বৎসরে নগদ আদায় হয়নি, তা চলতি বৎসরের অর্জিত আয় বলে গণ্য হয় না এবং নীট আয় বা লাভ পরিমাপের কাজে লাগে না। অবশ্য ব্যবসায়িক লেনদেন ছাড়া অন্য কারণে নগদ প্রাপ্তি হলে (যেমন অতিরিক্ত পুঁজি বা ঋণ গ্রহণ বাবদ নগদ প্রাপ্তি) সেগুলিকে মুনাফা সংক্রান্ত আয়-রূপে গণ্য করা হয় না। অনুরূপভাবে, চলতি হিসাব বৎসরে যে ব্যয়ের দরুন নগদ প্রদান (Cash Payment) করা হয়েছে কেবলমাত্র সেইগুলিকেই চলতি বৎসরের ব্যয়-রূপে গণ্য করা হয়। কোনও ব্যয় চলতি বৎসরে প্রদেয় হলেও, নগদ প্রদান করা না হলে সেটি চলতি হিসাব বৎসরের ব্যয়রূপে গণ্য হয় না। ('A basis of keeping accounts, in contrast to the accrual basis, whereby revenue and expenses are recorded on the books of account when received and paid, respectively, without regard to the period to which they apply.'—E.L. Kohler)

মনে করা যাক, 1975 হিসাব বৎসরে কোনও ক্রেতাকে 500 টাকার পণ্য বিক্রয় ও সরবরাহ করা হয়েছে, কিন্তু তার দরুন নগদ আদায় হয়েছে 1976 হিসাব বৎসরে। আবার কোনও ক্রেতা পণ্য ক্রয় করার উদ্দেশ্যে 1975 হিসাব বৎসরে 1,000 টাকা অগ্রিম দিয়েছে, কিন্তু ঐ পণ্য সরবরাহ করা হয়েছে 1976 হিসাব বৎসরে। নগদ ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণ এবং নীট আয় বা লাভ নির্ণয়ের সময় প্রথম ক্রেতাকে পণ্য বিক্রয়ের দরুন আয় আইনগতভাবে প্রাপ্য হলেও নগদ আদায় হয়নি বলে 500 টাকা 1975 হিসাব বৎসরের আয়-রূপে গণ্য করা হবে না। অপরপক্ষে দ্বিতীয় ক্রেতাকে চলতি বৎসরে পণ্য সরবরাহ না করার ফলে চলতি বৎসরে আয় আইনগত প্রাপ্য না হলেও, যেহেতু নগদ প্রাপ্তি হয়েছে সেজন্য 1,000 টাকা 1975 হিসাব বৎসরের আয়রূপে গণ্য হবে।

নগদ ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণ আপাতদৃষ্টিতে বাস্তবানুগ এবং এই ভিত্তিতে নীট আয় বা লাভ পরিমাপ করাও সহজ। কারণ নগদ প্রাপ্তি বা প্রদানের ভিত্তিতে হিসাব বৎসরের অর্জিত আয় বা ব্যয়গুলিকে স্বীকৃতি দেওয়া হয় বলে মুনাফা সংক্রান্ত (Revenue) আয় ও ব্যয়গুলি চিহ্নিত করা অপেক্ষাকৃত কম জটিল। উপরন্তু রক্ষণশীলতার (Conservativeness) অনুসারী হিসাবরক্ষকগণের মতে এই ভিত্তিতে নীট আয় বা লাভের পরিমাপ করলে তা অপেক্ষাকৃত বাস্তবসম্মত ও নিরাপদ হয়। সাধারণত যে ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানগুলিতে আর্থিক সচ্ছলতা বজায় রাখা সংস্থার স্থিতিশীলতার পক্ষে বাঞ্ছনীয়, সেই সংস্থাগুলিতে নগদ ভিত্তিতে হিসাবরক্ষন করা হয়ে থাকে। তাছাড়া ক্লাব, হাসপাতাল বা দাতব্য প্রতিষ্ঠানের মত লাভোদ্দেশহীন সংস্থাগুলির হিসাবরক্ষণও নগদ ভিত্তিতে করা হয়।

উদাহরণ 1 : The following are the particulars of incomes and expenses of a trader for the year ended 31st December, 1978 :

(31 ডিসেম্বর 1978 তারিখে সমাপ্ত বৎসরে একজন ব্যবসায়ীর নিম্নলিখিত আয় ও ব্যয় হয়েছিল :)

	Rs,
Cash Purchases	18,000
Cash Sales	26,000
Salaries paid	1,000
Salaries Outstanding	200
Rent paid	600
Prepaid Rent	100
Interest received	300
Accrued Interest	200
Due from customers for Credit Sales	1,500
Due to suppliers for Credit Purchases	800

Ascertain the Net Profit or Loss for the year assuming that the accounting was made on Cash basis.

(নগদ ভিত্তিতে হিসাব রাখা হয়েছে ধরে নিয়ে ঐ বৎসরের দরুন ব্যবসায়ীর নীট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় কর।)

উত্তর : **Statement of Profit and Loss**

For the year ending 31st December, 1978

		Rs.	Rs.
Incomes :	Cash Sales—	26,000	
	Interest received	300	26,300
Less Expenses :	Cash Purchases—	18,000	
	Salaries paid	1,000	
	Rent paid	600	19,600
Net Profit for the year			6,700

[খ] উপচয়ন ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণ (Accrual Basis of Accounting) : নগদ ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণ করা হলে আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের সঠিক তুল্যায়ন (Proper Matching) হয় না, ফলে লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের নীট আয় বা লাভ-এর সঠিক পরিমাপ করা যায় না। ইতিপূর্বেই অষ্টম অধ্যায়ে আলোচনা করা হয়েছে যে, অতিরিক্ত পুঁজি বিনিয়োগ ছাড়া ব্যবসায়িক লেনদেন-এর ফলে স্বত্বাধিকারীর দাবি (Owner's Equity) বা মূলধনের বৃদ্ধিকে আয় (Revenue) এবং স্বত্বাধিকারীর দাবি বা মূলধনের হ্রাসকে ব্যয় বা ক্ষতি (Expense or Loss) বলা হয়। নগদ প্রাপ্তি বা প্রদানের উপর সব ক্ষেত্রে স্বত্বাধিকারীর দাবির হ্রাস-বৃদ্ধি নির্ভরশীল নয়। কোনও ব্যবসায়িক লেনদেন-এর দ্বারা নগদ প্রাপ্তি ঘটলেও তার দ্বারা যদি মূলধনের বৃদ্ধি না ঘটে, তবে তা আয়-রূপে গণ্য নয়। আবার নগদ প্রাপ্তি না ঘটলেও কোনও ব্যবসায়িক লেনদেন-এর দ্বারা মূলধনের বৃদ্ধি ঘটলে তার ফলে আয়ের উৎপত্তি ঘটতে পারে অনুরূপভাবে যে নগদ প্রদানের দ্বারা মূলধনের হ্রাস ঘটে না তাকেও ব্যয় বা ক্ষতি বলে গণ্য করা যায় না। অপরপক্ষে নগদ প্রদান না হলেও কোনও ব্যবসায়িক লেনদেন-এর দ্বারা স্বত্বাধিকারী দাবি বা মূলধনের হ্রাস ঘটতে পারে। সুতরাং লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের সঠিক তুল্যায়ন, অর্থাৎ নীট আয় বা লাভের সঠিক পরিমাপ করতে হলে নগদ প্রাপ্তি হোক বা না হোক যে লেনদেনগুলির দ্বারা স্বত্বাধিকারীর দাবির বৃদ্ধি ঘটে সেইগুলিকেই সংশ্লিষ্ট হিসাব বৎসরের অর্জিত আয়-রূপে গণ্য করতে হবে। এবং নগদ প্রদান করা হোক বা না হোক, যে লেনদেনগুলির দ্বারা স্বত্বাধিকারীর দাবির হ্রাস ঘটে

সেইগুলিকেই সংশ্লিষ্ট হিসাব বৎসরের ব্যয় বা ক্ষতি হিসাবে গণ্য করা হবে। একেই উপচয়ন ভিত্তিতে (Accrual Basis) হিসাবরক্ষণ বলা হয়। ('The method of accounting whereby revenues and expenses are identified with specific periods of time, such as a month or year, and are recorded as incurred, along with acquired assets, without regard to the date of receipt or payment of cash.'—E.L. Kohler)

সুতরাং বলা যায়, নগদ ভিত্তি ও উপচয়ন ভিত্তির মধ্যে মূল পার্থক্য হল আয়-স্বীকৃতির সময় নির্ধারণের ক্ষেত্রে। নগদ ভিত্তির ক্ষেত্রে চলতি হিসাব বৎসরে নগদ প্রাপ্তি হলে তবেই কোনও আয় ঐ বৎসরের অর্জিত আয় বলে গণ্য হয় ; অপরপক্ষে উপচয়ন ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে নগদ প্রাপ্তি হোক বা না হোক আয় আইনগতভাবে প্রাপ্য হলেই (অর্থাৎ নগদ আদায়ের নিশ্চিত আইনগত প্রতিশ্রুতি পেলেই) অর্জিত আয়-রূপে গণ্য হয়। আবার নগদ প্রদান হোক বা না হোক, ঐ আয় অর্জনের জন্য যে ব্যয় ঐ হিসাবকালেই প্রদেয় হয়েছে সেটি ঐ হিসাবকালের ব্যয়-রূপে গণ্য করা হয়।

মনে করা যাক, 1975 সালের 15 ডিসেম্বর 2,000 টাকার পণ্য বিক্রয় করা হয়েছে এবং ঐ মাসেই ক্রেতাকে পণ্য সরবরাহ করা হয়েছে। কিন্তু এর দরুন নগদ আদায় হয়েছে 1976 সালের 8 জানুয়ারী তারিখে। নগদ ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে পণ্য বিক্রয় বাবদ এই আয় 1976 হিসাব বৎসরের অর্জিত আয় রূপে গণ্য হবে। কিন্তু উপচয়ন ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে এই আয় 1975 হিসাব বৎসরের অর্জিত আয়-রূপে গণ্য হবে, কারণ 1975 সালে পণ্য বিক্রয় ও সরবরাহ হওয়ার সঙ্গে সঙ্গেই এই আয় আইনগতভাবে প্রাপ্য হয়েছে, যদিও তার দরুন নগদ আদায় ঐ বৎসরে হয়নি।

উদাহরণ 2 : From the particulars given in Example 1, ascertain the Net Profit or Loss of the trader assuming that the accounting was made on Accrual Basis :

(উপচয়ন ভিত্তিতে হিসাব রাখা হয়েছে ধরে নিয়ে, উপরের 1 নং উদাহরণের প্রদত্ত বিবরণগুলি থেকে ব্যবসায়ীর নীট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় কর :)

উত্তর : **Statement of Profit and Loss**

For the year ended 31st December, 1978

		Rs.	Rs.	Rs.
Incomes :	Cash Sales		26,000	
	Add : Due from customers for Credit Sales		1,500	27,500
	Interest received		300	
	Add : Accrued Interest		200	500
				28,000
Less Expenses :	Cash Purchases	18,000		
	Add : Due to Suppliers for Credit Purchases	800	18,800	
	Salaries Paid	1,000		
	Add : Outstanding	200	1,200	
	Rent Paid	600		
	Less : Prepaid	100	500	20,500
	Net Profit for the year			7,500

নগদ ভিত্তি ও উপচয়ন ভিত্তির মধ্যে পার্থক্য

Distinction between Cash Basis and Accrual Basis

উপরের আলোচনা ও অনুশীলনী থেকে দেখা যাচ্ছে যে, নগদ ভিত্তি ও উপচয়ন ভিত্তির মধ্যে মূল পার্থক্য হচ্ছে আয় ও ব্যয়গুলিকে অর্জিত আয় ও প্রদত্ত ব্যয় হিসাবে স্বীকৃতি দেওয়ার সময়ের উপর। ('The fundamental difference between the cash and accrual bases is in the matter of timing'.—Finney & Miller)

নিচে নগদ ও উপচয়ন ভিত্তির পার্থক্যগুলি উল্লিখিত হল :

১ নগদ ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের সময় প্রাপ্ত আয় (Income Received) এবং প্রদত্ত ব্যয় (Expenses Paid) কোন্ সময়ের বা হিসাবকালের পক্ষে প্রযোজ্য তা বিবেচনা না করেই হিসাব লেখা হয়। অপরপক্ষে, উপচয়ন ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট সময় বা হিসাবকালের পক্ষে প্রযোজ্য আয় ও ব্যয়গুলি, নগদ প্রাপ্তি বা প্রদান কোন তারিখে হয়েছে তা বিবেচনা না করেই, হিসাবে লেখা হয়।

২. নগদ ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে নগদ প্রাপ্তি ঘটলেই তাকে অর্জিত আয় (Income) বলে গণ্য করা হয়। অপরপক্ষে, উপচয়ন ভিত্তিতে নগদ প্রাপ্তি হলেও সেটি নির্দিষ্ট সময় বা হিসাবকালের দরুন না হলে তা অর্জিত আয় বলে গণ্য করা হয় না।

৩. নগদ ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে নগদ প্রদান করা হলেই তাকে প্রদত্ত ব্যয় বলে গণ্য করা হয়। অপরপক্ষে, উপচয়ন ভিত্তিতে নগদ প্রদান হলেও সেটি নির্দিষ্ট সময় বা হিসাবকালের দরুন না হলে, তা ব্যয়-রূপে গণ্য হয় না।

৪ নগদ ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে অগ্রিম আয় বা ব্যয়কে অর্জিত আয় এবং প্রদত্ত ব্যয়রূপে গণ্য করা হয়। অপরপক্ষে, উপচয়ন ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে অগ্রিম আয় বা ব্যয়কে হিসাবাধীন সময় বা কালের অর্জিত আয় বা ব্যয়-রূপে গণ্য করা হয় না।

৫. নগদ ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে বকেয়া আয় বা ব্যয়-কে অর্জিত আয় বা ব্যয়-রূপে গণ্য করা হয় না। অপরপক্ষে, উপচয়ন ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হিসাবকালে প্রাপ্য বা প্রদেয় হলে বকেয়া আয়-ব্যয়গুলিকে অর্জিত আয় ও ব্যয়-রূপে গণ্য করা হয়।

৬. নগদ ভিত্তিতে হিসাব রাখলে আয়ের (Revenue) সঙ্গে ব্যয়ের (Expenses) সঠিক তুল্যায়ন (Matching) হয় না, ফলে লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের নীট লাভ বা ক্ষতির সঠিক পরিমাপ করা যায় না। অপরপক্ষে, উপচয়ন ভিত্তিতে হিসাব রাখলে আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের সঠিক তুল্যায়ন সম্ভব হয়।

নগদ ভিত্তিকে উপচয়ন ভিত্তিতে রূপান্তর

Conversion of Cash Basis into Accrual Basis

ইতিপূর্বেই বলা হয়েছে নগদ ভিত্তিকে অনেক সময় 'অসম্পূর্ণ উপচয়ন পদ্ধতি' বলা হয়। সুতরাং এই অসম্পূর্ণতা দূর করে সহজেই নগদ ভিত্তিতে রক্ষিত হিসাব উপচয়ন ভিত্তিক হিসাবে রূপান্তরিত করা যায়। নগদ ভিত্তিক হিসাবরক্ষণের সময় অগ্রিম আয় (Income Received in Advance), অগ্র-প্রদত্ত ব্যয় (Prepaid Expense), বকেয়া আয় (Accured Income) এবং বকেয়া ব্যয় (Outstanding Expenses) লেনদেনগুলি চূড়ান্ত হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হয় না। সে কারণে আয় ও ব্যয়ের মধ্যে সঠিক তুল্যায়ন হয় না এবং সঠিক লাভ-ক্ষতিও পরিমাপ করা যায় না। সেক্ষেত্রে উপযুক্ত সমন্বয়করণের দাখিলার মাধ্যমে এই লেনদেনগুলিকে হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করলে হিসাব নগদ ভিত্তি থেকে উপচয়ন ভিত্তিতে রূপান্তরিত হবে।

নগদ ভিত্তিতে লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত করার ফলে যে নীট লাভ বা ক্ষতি নির্ণীত হয় তা মূলধন খাতে স্থানান্তরের পূর্বে বা পরে নগদ ভিত্তিতে উপচয়ন ভিত্তিকে রূপান্তর করা হতে পারে। এর জন্য

Accrued Income ও Prepaid Expenses Account-গুলিতে Debit এবং Income Received in Advance ও Outstanding Expenses Account-গুলিতে Credit করতে হয়। এর ফলে যে জের বা উদ্বৃত্ত থাকবে সেটি Credit জের হলে, Profit & Loss A/c বা Capital A/c-কে ঐ জেরের অঙ্ক দিয়ে Debit করতে হবে। কারণ Credit জের থাকলে বুঝতে হবে যে, উপচয়ন ভিত্তিতে রূপান্তরের ফলে নীট লাভের অঙ্ক ঐ পরিমাণে হ্রাস অথবা নীট ক্ষতির অঙ্ক ঐ পরিমাণে বৃদ্ধি পাচ্ছে। অপরদিকে, জের বা উদ্বৃত্তটি Debit জের হলে, Profit & Loss A/c বা Capital A/c-কে ঐ জেরের অঙ্ক দিয়ে Credit করতে হবে। কারণ সেক্ষেত্রে বুঝতে হবে রূপান্তরের ফলে নীট লাভের পরিমাণ বৃদ্ধি বা নীট ক্ষতির পরিমাণ হ্রাস পাচ্ছে।

নিচে একটি উদাহরণের সাহায্যে এটি বোঝান হল।

উদাহরণ 3 : A trader maintained his accounts on Cash basis and for the year ended 31st December, 1976 his Net Profit stood at Rs. 7,400. Subsequently the following information was ascertaind :

(একজন ব্যবসায়ী নগদ ভিত্তিতে হিসাব রেখেছিল এবং 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে তার নীট লাভ হয়েছিল 7,400 টাকা। পরে নিম্নলিখিত তথ্য জানা গেছে :)

	Rs.
Salary unpaid on 31. 12. 76	500
Rent prepaid on 31. 12. 76	250
Interest receivable on 31. 12. 76	50
Commission received in advance	75

The trader wants to convert his accounting method from Cash basis to Accrual basis. Show necessary Journal entries.

(ব্যবসায়টি তার হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি নগদ ভিত্তি থেকে উপচয়ন ভিত্তিতে রূপান্তরিত করতে চায়। প্রয়োজনীয় জার্নাল দাখিলা লেখ।)

উত্তর : **Journal Entries**

Prepaid Rent A/c	Dr.	Rs. 250	
Accrued Interest A/c	Dr.	Rs. 50	
Profit & Loss A/c	Dr.	Rs. 275	
To Outstanding Salary A/c			Rs. 500
,, Commission received in Advance A/c			Rs. 75

(Being the items of prepaid expenses, accrued income, outstanding expenses and income received in advance as on 31. 12. 76 brought into account to convert the Cash basis of accounting into Accrual basis.)

[**বি. দ্র.** নীট লাভের অঙ্ক পূর্বেই Capital A/c-এ স্থানান্তরিত হয়ে থাকলে, উপরোক্ত জার্নাল দাখিলায় Profit & Loss A/c-এর পরিবর্তে Capital A/c Debit হবে।]

সমন্বয়করণ (Adjustments)

উপচয়ন ভিত্তিতে লাভ-ক্ষতি নির্ণয়ের সময় চলতি হিসাব বৎসরে প্রাপ্য আয় ও প্রদেয় ব্যয়ের ভিত্তিতেই করতে হয়, নাহলে সঠিক লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করা যায় না। কিন্তু বাস্তবক্ষেত্রে দেখা যায় যে, লেজারে এমন অনেক লেনদেন অন্তর্ভুক্ত রয়েছে যেগুলির দ্বারা অগ্রিম আয় ও ব্যয় এবং অনাদায়ী আয় ও বকেয়া ব্যয় বোঝায়। লাভ-ক্ষতি নির্ণয়ের সময় এইরকম অগ্রিম আয় ও ব্যয়গুলি চলতি বৎসরের হিসাব থেকে বাদ না দিলে এবং অনাদায়ী আয় ও বকেয়া ব্যয়গুলি হিসাবের অন্তর্ভুক্ত না করলে সঠিক লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করা যায় না। এই কাজটি করা হয় হিসাব সমন্বয়করণের (Adjustments) মাধ্যমে।

ইতিপূর্বেই অষ্টম অধ্যায়ে চূড়ান্ত হিসাবের আলোচনা প্রসঙ্গে আমরা দেখেছি যে, লেজারের বিভিন্ন Account-এর উদ্বৃত্তগুলি নিয়েই রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয় এবং ঐ উদ্বৃত্তগুলির সাহায্যেই চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করা হয়। অর্থাৎ এর মধ্যে মুনাফা সংক্রান্ত (Revenue) আয়-ব্যয়ের উদ্বৃত্তগুলি নিয়ে ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং মূলধনী (Capital) আয়-ব্যয়গুলি নিয়ে উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা হয়। কিন্তু রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত মুনাফা সংক্রান্ত আয়-ব্যয়গুলির মধ্যে অগ্রিম আয়-ব্যয়ের অঙ্কগুলি অন্তর্ভুক্ত থাকে; আবার অনাদায়ী আয় বা বকেয়া ব্যয়ের অঙ্কগুলি এর অন্তর্ভুক্ত থাকে না। সুতরাং চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার পূর্বে প্রকৃত জার্নালে সমন্বয়করণের দাখিলার (Adjustment Entries) সাহায্যে অগ্রিম আয় ও ব্যয়ের অঙ্কগুলি পরবর্তী বৎসরের হিসাবে স্থানান্তরিত এবং অনাদায়ী আয় ও বকেয়া ব্যয়ের অঙ্কগুলি চলতি বৎসরের হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। (ইতিপূর্বে সমন্বয়করণের দাখিলা সম্পর্কে বিশদ আলোচনা করা হয়েছে।)

এই প্রসঙ্গে একটি কথা মনে রাখা প্রয়োজন. হিসাব বৎসরে যে লেনদেনগুলি দুই-তরফা দাখিলার সাহায্যে হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হয় সেইগুলিই লেজারের Account-গুলিতে তোলা হয়। এই Account-গুলির উদ্বৃত্ত নিয়েই রেওয়া মিল প্রস্তুত হয়। সুতরাং রেওয়া মিল-এ যে উদ্বৃত্তগুলি অন্তর্ভুক্ত থাকে সেগুলির দুই-তরফা দাখিলা ইতিপূর্বেই সম্পন্ন হয়েছে। কিন্তু হিসাব বৎসরান্তে রেওয়া মিল প্রস্তুত করার পরই অগ্রিম, অনাদায়ী ও বকেয়া আয়-ব্যয়গুলির বিষয় জানা যায় বলে এগুলির জন্য পূর্বে কোনও দুই-তরফা দাখিলা লেখা সম্ভব হয় না। ফলে এই বিষয়গুলি রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে না। এই কারণে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার পূর্বে দুই-তরফা দাখিলার সাহায্যে অগ্রিম, অনাদায়ী ও বকেয়া আয়-ব্যয়গুলির দরুন হিসাবের সমন্বয়করণ করা হয়।

প্রচলিত সমন্বয়করণের দফাগুলি (Usual Items of Adjustments)

লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের চূড়ান্ত হিসাব, অর্থাৎ ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করার সময় যে দফাগুলি সম্পর্কে সমন্বয়করণের প্রয়োজন হয় তার মধ্যে প্রচলিত কয়েকটি দফা সম্পর্কে নিচে আলোচনা করা হল।

১. **অগ্রিম আয়** (Income Received in Advance) ঃ অনেক সময় দেখা যায় চলতি হিসাব বৎসরে আদায়ীকৃত কোনও আয়ের অংশ বিশেষ চলতি হিসাব বৎসরের প্রাপ্য নয়, এটি পরবর্তী হিসাব বৎসরে প্রাপ্য হবে। সেক্ষেত্রে আয়ের ঐ অংশটি অগ্রিম আয় হিসাবে গণ্য হবে এবং তা পরবর্তী বৎসরের হিসাবে স্থানান্তরের জন্য একটি সমন্বয়করণের দাখিলা লিখতে হবে।

মনে করা যাক, 1975 হিসাব বৎসরে 1,300 টাকা Rent খাতে আদায় হয়েছে। এর মধ্যে 100 টাকা 1976 হিসাব বৎসরের দরুন প্রাপ্য আয়। সুতরাং 1975 হিসাব বৎসরে এই 100 টাকা অগ্রিম আয় হিসাবে গণ্য হবে এবং এর জন্য নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের দাখিলা লিখতে হবে ঃ

Rent received A/c Dr. Rs. 100

To Rent Received in Advance A/c Rs. 100

(Being adjustment of rent received in advance.)

২. **অগ্রিম ব্যয়** (Prepaid Expenses) ঃ অনেক সময় দেখা যায় পরবর্তী হিসাব বৎসরে প্রদেয় কোনও ব্যয় চলতি হিসাব বৎসরে অগ্রিম প্রদান করা হয়েছে। চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতের সময় এই অগ্রিম ব্যয়ের অঙ্কটি একটি সমন্বয়করণের দাখিলার সাহায্যে পরবর্তী হিসাব বৎসরে স্থানান্তরিত করা প্রয়োজন।

মনে করা যাক, 1975 সালের 31 ডিসেম্বর তারিখে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার সময় দেখা

গেল 1 অক্টোবর তারিখে ছয় মাসের Insurance Premium বাবদ 300 টাকা নগদ ব্যয় হয়েছে। স্বভাবতঃই এর মধ্যে তিন মাসের ব্যয় 1976 সালে প্রদেয়। সুতরাং 150 টাকা অগ্রিম ব্যয় করা হয়েছে। এই অগ্রিম ব্যয়ের অঙ্ক 1976 হিসাব বৎসরে স্থানান্তরিত করার জন্য নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের দাখিলা লিখতে হবে:

Prepaid Insurance A/c Dr. Rs. 150

To Insurance Premium A/c Rs. 150

(Being adjustment of unexpired portion of insurance premium paid.)

৩. **অনাদায়ী আয়** (Outstanding or Accrued Income): অনেক সময় দেখা যায় চলতি হিসাব বৎসরে Interest, Discount, Commission ইত্যাদি বাবদ কিছু আয় প্রাপ্য হয়েছে কিন্তু চলতি বৎসরে তা আদায় হয়নি। চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার সময় এই অনাদায়ী আয়ের অঙ্ক সমন্বয়করণের দাখিলার সাহায্যে হিসাবের অন্তর্ভুক্ত না করলে সঠিক লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করা যায় না।

মনে করা যাক, 1975 সালের 31 ডিসেম্বর দেখা গেল Interest বাবদ 50 টাকা প্রাপ্য হয়েছে কিন্তু ঐ টাকা এখনও আদায় হয়নি। এই অনাদায়ী আয়ের অঙ্ক চলতি বৎসরের হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য নিম্নলিখিত দাখিলা লিখতে হবে:

Accrued Interest A/c Dr. Rs. 50

To Interest Received A/c Rs. 50

(Being adjustment of interest accrued due but not yet realised.)

চলতি হিসাব বৎসরের লাভ-ক্ষতির হিসাবে Interest Received-এর উদ্বৃত্তের সঙ্গে অনাদায়ী আয়ের অঙ্কটি যোগ করে দেখাতে হবে।

৪. **বকেয়া আয়** (Outstanding or Unpaid Expenses): অনেক সময় দেখা যায় চলতি হিসাব বৎসরে Rent, Salary, Wages বাবদ কিছু ব্যয় প্রদেয় হয়েছে, কিন্তু চলতি বৎসরে তার দরুন নগদ প্রদান করা হয়নি। চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার সময় এই বকেয়া ব্যয়-এর অঙ্ক সমন্বয়করণের দাখিলার সাহায্যে হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন।

মনে কর, 1975 হিসাব বৎসরে Salary বাবদ 1,200 টাকা ব্যয় প্রদেয় হয়েছে, কিন্তু তার মধ্যে 1,000 টাকা প্রদান করা হয়েছে। সুতরাং চলতি হিসাব বৎসরের দরুন 100 টাকা ব্যয় বকেয়া রয়েছে। এই বকেয়া ব্যয়ের অঙ্ক চলতি বৎসরের হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের দাখিলা লিখতে হবে:

Salary A/c Dr. Rs. 100

To Outstanding Salary A/c Rs. 100

(Being adjustment of outstanding liability for unpaid salary.)

চলতি বৎসরে লাভ-ক্ষতির হিসাবে বকেয়া ব্যয়ের অঙ্কটি Salary A/c-এর উদ্বৃত্তের সঙ্গে যোগ করে দেখাতে হবে।

৫. **অপচয় বা মূল্য হ্রাস** (Depreciation): লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে Building, Machinery, Furniture ইত্যাদি সম্পত্তিগুলি ব্যবসায়ের কাজে ব্যবহারের জন্যই ক্রয় করা হয়। কিন্তু ব্যবসায়ের আয় অর্জনের জন্য ক্রমাগত ব্যবহারের ফলে এই সম্পত্তিগুলি ক্রমশ ক্ষয় পেতে থাকে। একেই সম্পত্তির অবচয় (Depreciation) বলা হয়। সম্পত্তির এই ক্ষয় বা অবচয় এক ধরনের ক্ষতি বা ব্যয়-রূপে গণ্য। সুতরাং অন্যান্য ক্ষতি বা ব্যয়-এর মত সম্পত্তির অবচয় বাবদ ক্ষতির অঙ্কও হিসাবে না ধরলে সঠিক লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করা যায় না। প্রতি হিসাব বৎসরান্তে ব্যবসায়ের কাজে ব্যবহৃত সম্পত্তিগুলি পরীক্ষা

ক'রে অবচয়-জনিত আনুমানিক ক্ষতির অঙ্ক নির্ধারিত করা হয়। যেহেতু রেওয়া মিল প্রস্তুতের পরই এই ক্ষতির অঙ্ক জানা যায়, সেজন্য প্রকৃত জার্নালে একটি সমন্বয়করণের দাখিলার সাহায্যে এই ক্ষতির অঙ্ক হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করতে হয়। (এই অধ্যায়ের পরবর্তী অংশে অবচয় সম্পর্কে বিশদ আলোচনা করা হয়েছে।)

মনে করা যাক, 1975 হিসাব বৎসরে ব্যবসায়ের 5,000 টাকা মূল্যের আসবাব (Furniture) আছে। হিসাব বৎসরান্তে দেখা গেল ঐ বৎসর ব্যবহারের ফলে সম্পত্তিটি আনুমানিক 10 শতাংশ ক্ষয়-প্রাপ্ত হয়েছে। সুতরাং Furniture-এর অপচয় বাবদ ক্ষতির পরিমাণ 500 টাকা। এই ক্ষতির অঙ্ক হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করার জন্য নিম্নলিখিত দাখিলা লিখতে হবে—

Depreciation A/c Dr. Rs. 500

To Furniture A/c Rs. 500

(Being depreciation on Furniture provided for.)

৬. **বাজে দেনা** (Bad Debts) ঃ ধারে জিনিস বিক্রয় করার দরুন ক্রেতা বা খরিদ্দারের কাছে যে টাকা প্রাপ্য থাকে নানা কারণে তা সম্পূর্ণ আদায় হয় না। একে বাজে দেনা বা কু-ঋণ (Bad Debts) বলা হয়। বাজে দেনাও এক ধরনের ক্ষতি বা ব্যয়। সুতরাং চূড়ান্ত হিসাবে এই ক্ষতির অঙ্ক অন্তর্ভুক্ত না করলে সঠিক লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করা যায় না।

হিসাব বৎসর চলাকালীন, অর্থাৎ রেওয়া মিল প্রস্তুতের পূর্বে, কোনও বাজে দেনার বিষয় জানা গেলে যথারীতি একটি দুই-তরফা দাখিলার সাহায্যে ঐ ক্ষতির অঙ্ক লেজারে তোলা হয়। অর্থাৎ লেজারের Bad Debt A/c Debit ও Customer's A/c Credit করা হয়। সুতরাং Bad Debt-এর উদ্বৃত্তটি রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে। কিন্তু হিসাব বৎসরান্তে রেওয়া মিল প্রস্তুতের পর বাজে দেনার বিষয় জানা গেলে সেটি রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে না। একটি সমন্বয়করণের দাখিলার দ্বারা এই ক্ষতির অঙ্ক হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করতে হয়।

মনে কর, 31 ডিসেম্বর 1975 তারিখে দেখা গেল রেওয়া মিল-এ Bad Debts A/c-এর উদ্বৃত্ত 500 টাকা। কিন্তু রেওয়া মিল প্রস্তুতের পর জানা গেল ঐ বৎসর আরও 300 টাকার দেনা বাজে (Bad) হয়েছে। সুতরাং এই নতুন বাজে দেনা বাবদ 300 টাকা ক্ষতির অঙ্ক হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করার জন্য নিম্নলিখিত দাখিলা লিখতে হবে—

Bad Debts A/c Dr. Rs. 300

To Sundry Debtors A/c Rs. 300

(Being bad debts written off.)

[**বি. দ্র.** Sundry Debtors' বা বিবিধ দেনাদার বলতে সমষ্টিগতভাবে সমস্ত দেনাদারদের বোঝায়। হিসাব বৎসরান্তে লেজারের সমস্ত দেনাদারদের বা Debtors' Account-গুলির উদ্বৃত্ত যোগ করে Sundry Debtors বাবদ প্রাপ্য মোট টাকার অঙ্ক নির্ণয় করা হয়। রেওয়া মিল বা চূড়ান্ত হিসাবে বিভিন্ন দেনাদার ও খরিদ্দারের Account-এর উদ্বৃত্ত পৃথকভাবে না দেখিয়ে এই মোট উদ্বৃত্তটি Sundry Debtors বাবদ উদ্বৃত্ত বলে দেখান হয়।]

উদাহরণ 4 : Pass the necessary adjustment entries for the following (year closes on 31. 12 78) :

(নিম্নলিখিত তথ্যগুলির জন্য সমন্বয়করণের দাখিলা লিপিবদ্ধ কর (বৎসর 31. 12. 78 তারিখে শেষ হয় :)

(i) Salary Rs. 1,000 for December '78 is outstanding.

(ii) Interest accrued on investment Rs. 200.

(iii) Rent received in advance Rs. 400.

(iv) Insurance pre-paid Rs. 300.

(v) Closing stock Rs. 10,000.

(vi) Depreciate Furniture by Rs. 800

(W. B. H. S. Council Exam. 1979)

উত্তর :

Journal

Date	Particulars		L. F.	Debit Rs.	Credit Rs.
1978 Dec. 31	Salary A/c To Outstanding Salary A/c (Being adjustment of outstanding liability for unpaid salary for Dec. '78)	Dr.		1,000	1,000
" "	Accrued Interest A/c To Interest on Investment A/c (Being adjustment of interest accrued on investment but not yet realised.)	Dr.		200	200
" "	Rent Received A/c To Rent Received in Advance A/c (Being adjustment of Rent received in advance.)	Dr.		400	400
" "	Prepaid Insurance A/c To Insurance Premium A/c (Being adjustment of insurance Premium paid in advance.)	Dr.		300	300
" "	Stock A/c To Trading A/c (Being the closing stock brought into account.)	Dr.		10,000	10,000
" "	Depreciation A/c To Furniture A/c (Being depreciation on Furniture provided for.)	Dr.		800	800

উদাহরণ 5 : Pass necessary adjustment entries on the closing date (31.12,76) for the following transactions :

নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির জন্য হিসাব বন্ধের তারিখে (31. 12. 76) প্রয়োজনীয় সমন্বয়করণের দাখিলা দেখ :)

(a) Salaries unpaid for December, 1976, Rs. 600.

(b) Rent for January, 1977 paid in advance, Rs. 250.

(c) Insurance Premium @ Rs. 600 per year has been paid up to March 1977.

(d) Commission received in advance, Rs' 200.

(e) Amount due from R. Saxena, Rs. 500 has proved bad.

(f) Plant & Machinery valued at Rs. 20,000 is to be depreciated @ 10% per annum.

উত্তর : **Journal**

Date	Particulars		L.F.	Debit Rs.	Credit Rs.
1976 Dec. 31	Salaries A/c To Oustsanding Salary A/c (Being adjustment of Outstanding liability for unpaid salary for Dec '76)	Dr.		600	600
" "	Prepaid Rent A/c To Rent A/c (Being adjustment of Rent for Jan. 77 paid in advance.)	Dr.		250	250
" "	Prepaid Insurance A/c To Insurance Premium A/c (Being adjustment of insurance Premium for Jan. to Mar. 1977 paid in advance,)	Dr.		150	150
" "	Commission Received A c To Commission Received in Advance A/c (Being adjustment of Commission received in advance.)	Dr.		200	200
" "	Bad Debt A/c To Sundry Debtors A/c (Being Bad Debt for an amount due from R. Saxena written off.)	Dr.		500	500
" "	Depreciation A/c To Plant & Machinery A/c (Being depreciation on Plant & Machinery @ 10% provided for.)	Dr.		2,000	2,000

ব্যাখ্যা : এক বৎসরের Insurance premium 1,200 টাকা। সুতরাং 1977 সালের মার্চ মাস পর্যন্ত তিন মাসের দরুন 300 টাকা Premium অগ্রিম দেওয়া হয়েছে।

বাজে ও সন্দেহজনক দেনার দরুন ব্যবস্থা

Provision for Bad and Doubtful Debts

ধারে জিনিস বিক্রয় করার দরুন ক্রেতা বা দেনাদারগণের কাছে যে অর্থ পাওনা থাকে নানাকারণে তা সম্পূর্ণ আদায় হয় না। এর দরুন যে ক্ষতি হয় তাকে অনাদায়ী বা **বাজে দেনা** (Bad Debts) বা কু-ঋণ বলা হয়। এ ছাড়াও আরও কোন কোন দেনাদারের কাছে প্রাপ্য অর্থ আদায় হবে কিনা সে সম্বন্ধে সন্দেহ থাকে। এগুলিকে **সন্দেহজনক দেনা** (Doubtful Debts) বলা হয়।

কোনও হিসাব বৎসরে কোন ক্রেতা বা দেনাদারদের কাছে প্রাপ্য অর্থ নিশ্চিতভাবে অনাদায়ী হলে তা বাজে দেনা-রূপে গণ্য করা হয়। যেহেতু বাজে দেনাও একধরনের ক্ষতি বা ব্যয় সেজন্য বাজে দেনার অঙ্ক Bad Debts A/c-এ Debit করা হয় এবং Customers A/c-এ Credit করা হয়। বৎসরান্তে মোট Bad Debt-এর অঙ্ক লাভ-ক্ষতির হিসাবে Debit করা হয়। কোনও বাজে দেনা পরবর্তী কালে আদায় হ'লে তা আর Customer's A/c-এ Credit করা হয় না, Bad Debts

Recovered A/c নামে একটি খাতে তা Credit করা হয়। এই আদায়ীকৃত অর্থ আয়-রূপে গণ্য হয় ও বৎসরান্তে লাভ-ক্ষতির হিসাবে Credit করা হয়।

অপরপক্ষে যে কোনও হিসাব বৎসরের শেষে দেখা যায় যে এমন কতকগুলি দেনাদার আছে যাদের কাছে প্রাপ্য অর্থ আদায় নাও হতে পারে। এই সন্দেহজনক দেনাগুলি আদায় হবে কিনা তা অনিশ্চিত থাকায় এগুলি চলতি হিসাব বৎসরের চূড়ান্ত হিসাবে ক্ষতি বা ব্যয় রূপে খরচ লেখা যায় না। আবার এই দেনাগুলির মধ্যে কোনগুলি যথার্থই অনাদায়ী বা বাজে দেনায় পরিণত হবে তা বোঝা যাবে পরবর্তী হিসাব বৎসরে। অথচ যেহেতু এই অনাদায়ী দেনাগুলি চলতি বৎসরের বিক্রয় সংক্রান্ত দেনা, সেজন্য এই দেনাগুলি অনাদায়ী হওয়ার দরুন সম্ভাব্য ক্ষতি বা ব্যয়ের অঙ্ক চলতি বৎসরের চূড়ান্ত হিসাবের অন্তর্ভুক্ত না করলে চলতি বৎসরের সঠিক লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করা সম্ভব নয়।

এই অসুবিধাগুলি দূর করার জন্যই বাজে ও সন্দেহজনক দেনার দরুন ব্যবস্থা (Provision) করার প্রয়োজন হয়। ভবিষ্যতে কোনও নিশ্চিত ক্ষতির সম্ভাবনা থাকলে, অথচ ঐ ক্ষতির অঙ্ক নির্দিষ্টভাবে জানা না থাকলে তা মেটাবার জন্য পূর্ব থেকেই যে টাকার অঙ্ক সরিয়ে রাখা হয় তাকেই **ভবিষ্যতের ব্যবস্থা** (Provision) বলা হয়।

এই উদ্দেশ্যে চলতি হিসাব বৎসরের শেষে যে দেনাগুলি সন্দেহজনক বলে অনুমান করা হচ্ছে তার দরুন আনুমানিক ক্ষতির অঙ্ক নির্ণয় করা হয়। এটি দুইভাবে করা যেতে পারে। বৎসরান্তে ক্রেতা বা দেনাদারদের খাতাগুলি পরীক্ষা করে তার মধ্যে যেগুলি সন্দেহজনক বা অনিশ্চিত বলে মনে হবে তার একটি তালিকা প্রস্তুত করে সন্দেহজনক দেনার (Doubtful Debts) পরিমাণ নির্ণয় করা যেতে পারে। অথবা হিসাব বৎসরান্তে বিবিধ দেনাদার (Sundry Debtors) বাবদ মোট অঙ্কের উপর একটি নির্দিষ্ট শতাংশ হারে সন্দেহজনক দেনার পরিমাণ নির্ধারণ করা যেতে পারে।

হিসাব বৎসরান্তে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার সময় সন্দেহজনক দেনায় আনুমানিক পরিমাণটি Profit & Loss A/c-এ খরচ দেখান হয় এবং ঐ পরিমাণ অঙ্কের একটি **Provision for Bad and Doubtful Debts** সৃষ্টি করা হয়। অর্থাৎ চলতি বৎসরের লাভ-ক্ষতির হিসাব থেকে ঐ টাকাটি সরিয়ে তার দ্বারা একটি সংচিতি বা ভবিষ্যতের সংস্থান গ'ড়ে তোলা হয়। এজন্য একে Reserve for Bad and Doubtful Debts-ও বলা যায়। পরবর্তী বৎসরে ঐ সন্দেহজনক দেনা যথার্থই বাজে দেনায় পরিণত হলে সেই ক্ষতির অঙ্ক ঐ সংচিতি বা ব্যবস্থা (Provision) থেকে পূরণ করা হয়।

বাজে দেনা ও সন্দেহজনক দেনার মধ্যে পার্থক্য

Distinction between Bad Debt and Doubtful Debt

বাজে দেনা (কু-ঋণ) এবং সন্দেহজনক দেনার মধ্যে নিম্নলিখিত পার্থক্য লক্ষ্য করা যায়:

১. বাজে দেনা বা কু-ঋণ ব্যবসায়ের নিশ্চিত ক্ষতি। কিন্তু সন্দেহজনক দেনা অনিশ্চিত বা সম্ভাব্য ক্ষতি।

২. বাজে দেনা কদাচিৎ পুনরুদ্ধার হয়। অধিকাংশ ক্ষেত্রেই এই দেনা নিশ্চিতভাবে অনাদায়ী হয়।

কিন্তু সন্দেহজনক দেনা আদায় হতেও পারে, নাও হতে পারে। অর্থাৎ এরূপ দেনার আদায় অনিশ্চিত থাকে।

৩. যে দেনা বা ঋণগুলি প্রকৃতই অনাদায়ী হয়ে গেছে তার মোট অঙ্ককেই বাজে দেনা রূপে গণ্য করে বৎসরান্তে Profit & Loss A/c-এ খরচ লেখা হয়।

কিন্তু দেনাদারদের হিসাব পরীক্ষা করে অনুমিত সন্দেহজনক দেনাগুলির একটি তালিকার ভিত্তিতে অথবা Sundry Debtors-এর উপর একটা নির্দিষ্ট শতাংশ হারে সন্দেহজনক দেনার পরিমাণ নির্ধারণ করা হয় এবং সেই অঙ্কটির জন্যই Provision সৃষ্টি করা হয়।

৪. বাজে দেনা নিশ্চিত ক্ষতি বলে এর দরুন Bad Debt A/c ডেবিট করা হয় এবং সংশ্লিষ্ট Debtors A/c-এ ক্রেডিট করে তা বন্ধ করে দেওয়া হয়।

কিন্তু সন্দেহজনক দেনার দরুন সংশ্লিষ্ট Debtor A/c বন্ধ করা হয় না।

৫. বৎসরান্তে মোট বাজে দেনার অঙ্ক ক্ষতি হিসাবে Profit & Loss A/c এ ডেবিট করা হয়। এর জন্য কোনও Provision সৃষ্টি করা হয় না।

কিন্তু সন্দেহজনক দেনা আদায় হবার সম্ভাবনা থাকে বলে এটি সরাসরি ক্ষতি হিসাবে গণ্য হয় না। সম্ভাব্য ক্ষতির ব্যবস্থা হিসাবে Profit & Loss A/c-এ ডেবিট করে একটি Provision for Bad & Doubtful Debts সৃষ্টি করা হয়।

৬. হিসাব বন্ধের পর যে বাজে দেনা ধরা পড়ে সেটি ছাড়া বাজে দেনার অঙ্ক Balance Sheet-এ স্থান পায় না।

কিন্তু সন্দেহজনক দেনার দরুন Provision-এর অঙ্ক Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে Sundry Debtors থেকে বাদ দিয়ে দেখান হয়।

উদাহরণ 6: মনে করা যাক, হিসাব বৎসরান্তে 31 ডিসেম্বর 1969 তারিখে দেখা গেল Sundry Debtors-এর পরিমাণ 50,000 টাকা। অনুমান করা যাচ্ছে এর 10% সন্দেহজনক দেনা। সুতরাং এই Sundry Debtors থেকে আগামী বৎসর 5,000 টাকা মত দেনা বাজে হওয়ার সম্ভাবনা আছে। এক্ষেত্রে চলতি বৎসরের চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার সময় নিম্নলিখিত জার্নাল দাখিলার সাহায্যে একটি Provision for Bad & Doubtful Debts সৃষ্টি করতে হবে:

Profit & Loss A/c Dr. Rs 5,000
To Provision for Bad & Doubtrful Debts A/c Rs. 5,000
(Being Provision for Bad & Doubtful Debts at 10% on Sundry Debtors)

পরবর্তী হিসাব বৎসরে যে সন্দেহজনক দেনা প্রকৃত বাজে দেনায় পরিণত হবে সেগুলি প্রথমত Bad Debts A/c-এ Debit ও Customers' (বা Debtors') A/c-এ Credit করতে হবে। বৎসরান্তে Bad Debts A/c-এর উদ্বৃত্তটি Provision for Bad & Doubtful Debts A/e-এ স্থানান্তরিত করতে হবে। বাজে দেনার অঙ্ক যদি Provision-এর চেয়ে বেশী হয় তবে অতিরিক্ত ক্ষতির অঙ্কটি ঐ বৎসরের লাভ-ক্ষতির হিসাবে খরচ দেখাতে হবে। আর বাজে দেনার অঙ্কের চেয়ে যদি Provision-এর উদ্বৃত্ত বেশী হয়, তবে ঐ বাড়তি Provision-এর অঙ্ক ঐ বৎসরের Profit & Loss A/c-এ স্থানান্তরিত করা যেতে পারে অথবা ঐ বৎসরের দরুন নতুন Provision সৃষ্টি করার সময় সেটি কাজে লাগান যেতে পারে।

উদাহরণ 7: মনে করা যাক, 31 ডিসেম্বর, 1969 তারিখে একটি 5,000 টাকার Provision for Bad and Doubtful Debts সৃষ্টি করা হয়েছে। 1970 হিসাব বৎসরে প্রকৃত Bad Debts-এর পরিমাণ 5,200 টাকা। 31 ডিসেম্বর, 1970 তারিখে Sundry Debtors-এর পরিমাণ 32,000 টাকা এবং এর উপর 10% শতাংশ হারে নতুন Provision সৃষ্টি করতে হবে।

এর দরুন 1970 হিসাব বৎসরান্তে নিম্নলিখিত জার্নাল দাখিলা লিখতে হবে:

উত্তর: **Journal**

				Dr.	Cr.
				Rs.	Rs.
1970 Dec, 31	Provision for Bad & Doubtful Debts A/c To Bad Debts A/c (Being the transfer of Bad Debts for 1970 to the Provision for Bad and Doubtful Debts A/c.)	Dr.		4,200	4,200
" "	Profit & Loss A/c To Provision for Bad & Doubtful Debts A/c (Being new provision made to bring up the balance of Provision A/c to Rs. 3,200, i. e. 10% on Sundry Debtors.)	Dr.		2,400	2,400

নিচে 1970 হিসাব বৎসরের প্রয়োজনীয় Ledger Account দুটিও দেখানো হল :

Bad Debts Account

Dr.					Dr.
1970		Rs.	1970		Rs.
—	To Sundries	4,200	Dec. 31	By Provision for Bad & Doubtful Debts A/c	4,200
		4,200			4,200

Provision for Bad & Doubtful Debts Account

Dr.					Cr.
1970		Rs.	1970		Rs.
Dec. 31	To Bad Debts A/c	4,200	Jan. 1	By Balance b/f	5,000
,, ,,	,, Balance c/f	3,200	Dec. 31	,, Profit & Loss A/c	2,400
		7,400			7,400

উপরোক্ত দাখিলাগুলি Profit & Loss A/c-এ দেখাবার সময় নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করা যেতে পারে :

Profit & Loss Account

For the year ended 31st December, 1970

Dr.					Cr.
	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Bad Debts	4,200				
,, Provision for Bad & Doubtful Debts (new)	3,200				
	7,400				
Less : Provision for Bad & Doubtful Debts (old)	5,000	2,400			

অথবা দাখিলাগুলি Profit & Loss A/c-এ নিম্নলিখিত পদ্ধতিতেও দেখান যায়। উভয়ক্ষেত্রেই অবশ্য Profit & Loss A/c-এ নীট ডেবিট হবে 2,400 টাকা।

Profit & Loss Account

For the year ended 31st December, 1970

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs.
To Bad Debts	4,200	By Provision for Bad & Doubtful Debts (old)	5,000
,, Provision for Bad & Doubtful Debts (new)	3,200		

ব্যাখ্যা : 1970 হিসাব বৎসরের Bad Debts A/c-এর উদ্বৃত্ত 4,200 টাকা Provision A/c–এ স্থানান্তরিত করার পরও দেখা যাচ্ছে Provision A/c-এ 800 টাকা উদ্বৃত্ত আছে। 1970 হিসাব বৎসরান্তে যে 3,200 টাকার নতুন (32,000 টাকার উপর 10%) Provision সৃষ্টি করতে

হবে তার মধ্যে পুরাতন Provision বাবদ 800 টাকা হাতেই রয়েছে। সেজন্য নতুন Provision বাবদ Profit & Loss A/c থেকে কেবলমাত্র 2,400 টাকা নেওয়া হয়েছে।

উদাহরণ 8 : On 31st December, 1971 a Provision for Bad & Doubtful Debts was created at Rs. 2,750. During the year 1972, Bad Debts amounted to Rs. 500. On 31st December, 1972 Sundry Debtors stood at Rs. 40,000 and a Provision at 5% on Sundry Debtors is to be created.

Pass necessary Journal entries and show the Bad Debt A/c, Provision for Bad & Doubtful Debts A/c and Profit & Loss A/c.

(31 ডিসেম্বর 1971 তারিখে একটি 2,750 টাকার Provision for Bad & Doubtful Debts সৃষ্টি করা হয়েছে। 1972 হিসাব বৎসরে দেখা গেল Bad Debts-এর পরিমাণ 500 টাকা। 31 ডিসেম্বর তারিখের Sundry Debtors-এর পরিমাণ 40,000 টাকা এবং এর উপর 5% হারে একটি নতুন Provision সৃষ্টি করতে হবে।

প্রয়োজনীয় জার্নাল দাখিলা লেখ এবং Bad Debt A/c, Provision A/c ও Profit & Loss A/c প্রস্তুত কর।

উত্তর :

Journal

Date	Particulars		L. F.	Debit Rs.	Credit Rs.
1972					
Dec. 31	Provision for Bad & Doubtful Debts A/c To Bad Debts A/c (Being transfer of Bad Debts for 1972 to Provision A/c.)	Dr.		500	500
" "	Provision for Bad & Doubtful Debts A/c To Profit & Loss A/c (Being the excess provision of 1972 transferred back to Profit & Loss A/c.)	Dr.		250	250

Bad Debts Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1972 Dec. 31	To Sundries	500	1972 Dec. 31	By Provision for Bad & Doubtful Debts A/c	500
		500			500

Provision for Bad & Doubtful Debts Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1972 Dec. 31	To Bad Debts A/c	500	1972 Jan. 1	By Balance b/f	2,750
"	" Profit & Loss A/c	250			
"	" Balance c/f	2,000			
		2,750			2,750

Profit and Loss Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1972* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Bad Debts		500	By Provision for Bad & Doubtful Debts (old)	2,750	
			Less Provision for Bad & Doubtful Debts (new)	2,000	750

ব্যাখ্যা ঃ Profit & Loss A c-এ 500 টাকা Debit ও 750 টাকা Credit হবার ফলে এগুলি কাটাকাটি করে কার্যত নীট Credit দাঁড়াল 250 টাকা। অর্থাৎ P. & L. A/c-এ 250 টাকা ফেরত দেওয়া হল।

ব্যাখ্যা : 1972 হিসাব বৎসরের Bad Debts-এর অঙ্ক 500 টাকা Provision A/c-এ স্থানান্তরিত করার পর Provision A/c-এর উদ্বৃত্ত 2,250 টাকা। 1972 হিসাব বৎসরান্তে 2,000 টাকার (40,000 টাকার উপর 5%) একটি নতুন Provision সৃষ্টি করতে হবে। সুতরাং পুরাতন Provision-এর উদ্বৃত্ত 2,250 টাকা থেকে নতুন Provision-এর দরুন 2,000 টাকা সরিয়ে রাখলেও 250 টাকা বাড়তি (Excess) হাতে থাকে। যেহেতু এই বাড়তি Provision-এর টাকা অপ্রয়োজনীয় সেজন্য এটি Profit & Loss A/c-এ ফেরত দেওয়া হল।

উদাহরণ 9 : On 31st December, 1975 the Sundry Debtors stood at Rs 40,000 and a Provision for Doubtful Debts was created at 5% on Sundry Debtors. During the year 1976 actual Bad Debts amounted to Rs. 1,800. On 31st December, 1976 the Sundry Debtors stood at Rs. 50,000 and you are required to create a Provision at $7\frac{1}{2}$% on Sundry Debtors. During the year 1977 actual Bad Debts stood at Rs. 1,200. On 31st December, 1977 the Sundry Debtors stood at Rs 30,000 and a Provision is to be created at 5%.

Show Journal entries and prepare the Bad Debts A/c and Provision for Bad & Doubtful Debts A/c for the years 1976 and 1977.

উত্তর : **Journal**

			Dr. Rs.	Cr. Rs.
1976 Dec. 31	Provision for Bad & Doubtful Debts A/c	Dr.	1,800	
	To Bad Debts A/c			1,800
	(Being transfer of Bad Debts for 1976 to Provision A/c.)			
" "	Profit & Loss A/c	Dr.	3,550	
	To Provision for Bad & Doubtful Debts A/c			3,550
	(Being new provision made to bring up the balance of Provision A/c to $7\frac{1}{2}$% on Sundry Debtors of Rs. 50,000.)			
1977 Dec. 31	Provision for Bad & Doubtful Debts A/c	Dr.	1,200	
	To Bad Debts A/c			1,200
	(Being transfer of Bad Debts for 1977 to Provision A/c.)			
" "	Provision for Bad & Doubtful Debts A/c	Dr.	1,050	
	To Profit & Loss A/c			1,050
	(Being the excess Provision transferred back to Profit & Loss.)			

LEDGER

Bad Debts Account

Dr.							Cr.
1976			Rs.	1976			Rs.
?	To Sundry Debtors A/c		1,800	Dec. 31	By Provision for Bad & Doubtful Debts A/c —transfer		1,800
			1,800				1,800
1977				1977			
?	To Sundry Debtors A/c		1,200	Dec. 31	By Provision for Bad & Doubtful Debts A/c —transfer		1,200
			1,200				1,200

Provision for Bad & Dobtful Debts Account

Dr.							Cr.
1976			Rs.	1976			Rs.
Dec. 31	To Bad Debts A/c		1,800	Jan. 1	By Balance b/f		2,000
,, ,,	,, Balance c/d		3,750	Dec. 31	,, Profit & Loss A/c		3,550
			5,550				5,550
1977				1977			
Dec. 31	To Bad Debts A/c		1,200	Jan. 1	By Balance b/d		3,750
,, ,,	,, Profit & Loss A/c		1,050				
,, ,,	,, Balance c/d		1,500				
			3,750				3,750
				1987 Jan. 1	By Balance b/d		1,500

উদাহরণ 10 : On 1st January, 1974 the balance of Provision for Doubtful Debts A/c stood at Rs. 2,500. During the year Bad Debts amounted to Rs. 1,350. On 31st December, 1974 the Sundry Debtors stood at Rs. 45,000 after writing off the Bad Debts. On that day a further Bad Debt of Rs. 1,000 was ascertained which was not written off Sundry Debtors. A Provision for Bad & Doubtful Debts is to be made at 5%

Show necessary Journal entries and Ledger Accounts.

উত্তর ঃ

Journal

			Dr.	Cr.
			Rs.	Rs.
1974 Dec. 31	Bad Debts A/c Dr. To Sundry Debtors A/c (Being further Bad Debt, not written off earlier, now written off Sundry Debtors.)		1,000	1,000
,, ,,	Provision for Bad & Doubtful Debts A/c Dr. To Bad Debts A/c (Being transfer of Bad Debts, including further Bad Debts for 1974 to the Provision A/c.		2,350	2,350
,, ,,	Profit & Loss A/c Dr. To Provison for Bad & Doubtful Debts A/c (Being new Provision made to adjust the balance of Provision A/c to 5% on Suudry Debtors of Rs. 44,000 (Rs. 45,000 *Less* Rs. 1,000.)		2,050	2,050

LEDGER

Bad Debts Account

Dr.		Rs.		Cr.	Rs.
1974			1974		
?	To Sundry Debtors A/c	1,350	Dec. 31	By Provision for Bad & Doubtful Debts A/c —transfer	2,350
Dec. 31	,, Sundry Debtors A/c	1,000			
		2,350			2,350

Provision for Bad & Doubtful Debts A/c

Dr.		Rs.		Cr.	Rs.
1974			1974		
Dec. 31	To Bad Debts A/c	2,350	Jan. 1	By Balance b/f	2,500
,, ,,	,, Balance c/d	2,200	,, ,,	,, Profit & Loss A/c	2,050
		4,550			4,550
			1975 Jan. 1	By Balance b/d	2,200

ব্যাখ্যা ঃ বৎসরের Bad Debts 1,350 টাকা ইতিপূর্বেই Sundry Debtors থেকে বাদ গেছে। কিন্তু পরে আরো 1,000 টাকা নতুন Bad Debt হয়েছে যেটি Sundry Debtors (45,000 টাকা) থেকে বাদ দেওয়া হয়নি। সুতরাং জার্নাল দাখিলা মারফত প্রথমেই নতুন Bad Debt-এর অঙ্ক Sundry Debtors A/c-এ Credit করতে হবে। এর ফলে Sundry Debtors-এর নীট অঙ্ক দাঁড়াবে 44,000 টাকা। এই নীট অঙ্কের উপরই পরবর্তী বৎসরের দরুন Provision-এর হিসাব করতে হবে।

Profit and Loss Account

For the year ended 31st December, 1974

Dr.	Rs.	Rs.	Cr.	Rs.	Rs.
To Bad Debts	1,350		By Provision for Bad & Doubtful Debts (old)		2,500
Add new Bad Debt	1,000				
		2,350			
,, Provision for Bad & Doubtful Debts (new)		2,200			

ব্যাখ্যা ঃ Profit & Loss A/c-এ 4,550 টাকা Debit ও 2,500 টাকা Credit হবার ফলে নীট Debit দাঁড়াল 2,050 টাকা।

বিকল্প পদ্ধতি ঃ বাজে ও সন্দেহজনক দেনার ব্যবস্থার (Provision) হিসাব রাখার একটি অন্য পদ্ধতিও কোন কোন সময় ব্যবহার করা হয়। এই পদ্ধতিতে বৎসরান্তে মোট Bad Debts-এর অঙ্ক Provision A/c-এর পরিবর্তে সরাসরি Profit & Loss A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। তারপর বৎসরান্তিক Sundry Debtors এর উপর প্রদত্ত শতাংশ হারে Provision-এর পরিমাণ নির্ণয় করা হয়। এই পরিমাণ যদি Provision A/c-এর প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত (অর্থাৎ পূর্ববর্তী বৎসরে সৃষ্ট Provision) থেকে বেশী হয়, তবে পার্থক্যের অঙ্কটি দিয়ে Profit & Loss A/c-এ Debit ও Provision A/c-এ Credit করা হয়। অপরপক্ষে নতুন Provision-এর পরিমাণ যদি প্রারম্ভিক উদ্বৃত্তের চেয়ে কম হয়, তবে Provision A/c-এ Debit ও Profit & Loss A/c-এ Credit করে পার্থক্যের অঙ্কটি লাভ-ক্ষতির হিসাবে ফেরত দেওয়া হয়।

উপরের 10 নং উদাহরণের Journal Entry-গুলি বিকল্প পদ্ধতিতে করলে নিম্নরূপ হবে :

Journal

			Dr.	Cr.
1974			Rs.	Rs.
Dce. 31	Bad Debts A/c To Sundry Debtors A/c (Being further Bad Debts, not written off earlier, now written off Sundry Debtors.)	Dr.	1,000	1,000
,, ,,	Profit & Loss A/c To Bad Debts A/c (Being transfer of Bad Debts, including further Bad Debts, to Profit & Loss A/c.	Dr.	2,350	2,350
,, ,,	Provision for Bad & Doubtful Debts A/c To Profit & Loss A/c (Being the excess provision transferred back to Profit & Loss A/c.)	Dr.	300	300

বাট্টা বাবদ সংচিতি বা ব্যবস্থা
Reserve or Provision for Discounts

ধারে জিনিস ক্রয় করার পর নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নগদ টাকা পরিশোধ করলে বিক্রেতা ক্রেতাকে কিছু নগদ বাট্টা (Cash Discount) ছেড়ে দেন। ক্রেতার কাছে প্রাপ্ত নগদ বাট্টা বা Discount Received হল আয় বা লাভ ; বিক্রেতার দিক থেকে প্রদত্ত নগদ বাট্টা বা Discount Allowed হল ব্যয় বা ক্ষতি। Discount Allowed-কে Discount on Debtors এবং Discount Received-কে Discount on Creditors-ও বলা হয়।

বিক্রেতার কাছে Discount on Debtors হল ক্ষতি। চলতি বৎসরের শেষে যে Sundry Debtors-এর উদ্বৃত্ত থাকে, পরবর্তী বৎসর ঐ পাওনা পরিশোধের সময় বিক্রেতাকে Discount ছাড় দিতে হয়। এটি পরবর্তী বৎসরের একটি সম্ভাব্য ক্ষতি। এই সম্ভাব্য ক্ষতির জন্য প্রস্তুত থাকার উদ্দেশ্যে বিক্রেতা চলতি বৎসরে একটি **প্রদেয় বাট্টার দরুন সংচিতি বা ব্যবস্থা** (Reserve or Provision for Discount on Debtors) সৃষ্টি করেন। এজন্য বৎসরান্তে একটি সমন্বয়কারী জার্নাল দাখিলার মাধ্যমে Profit & Loss A/c-এ Debit এবং Reserve for Discount on Debtors A/c-এ Credit করা হয়। এই Reserve A/c.-এর উদ্বৃত্ত পরবর্তী বৎসর স্থানান্তরিত হয়। পরবর্তী বৎসরে প্রদত্ত বাট্টা বাবদ প্রকৃত ক্ষতির অঙ্ক, অর্থাৎ Discount Allowed A/c-এর উদ্বৃত্ত এই Reserve A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। চলতি বৎসরের Balance Sheet-এ Reserve for Discount on Debtors-এর উদ্বৃত্ত Sundry Debtors থেকে বাদ দিয়ে দেখান হয়।

ক্রেতার দিক থেকে Discount on Creditors হল লাভ। চলতি বৎসরের শেষে যে Sundry Creditors থাকে, পরবর্তী বৎসরে ঐ দেনা পরিশোধের সময় ক্রেতার কিছু Discount প্রাপ্য হয়। এটি পরবর্তী বৎসরের একটি সম্ভাব্য লাভ। যদিও হিসাবশাস্ত্রের নিয়মানুযায়ী সম্ভাব্য লাভের অর্থ আদায় না হওয়া পর্যন্ত হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা উচিত নয়, তথাপি অনেক ব্যবসায়ী চলতি বৎসরের হিসাবে পরবর্তী বৎসরে প্রাপ্য বাট্টার দরুন সম্ভাব্য লাভের অঙ্ক হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করেন। এই উদ্দেশ্যে চলতি বৎসরের শেষে একটি সমন্বয়কারী দাখিলার মাধ্যমে Reserve for Discount on Creditors A/c-এ Debit ও Profit & Loss A/c-এ Credit করা হয়। এর ফলে একটি লাভের দরুন সংচিতি বা Reserve সৃষ্টি হয়। **একে প্রাপ্য বাট্টার দরুন সঞ্চিতি বা ব্যবস্থা** (Reserve or Provision for Discount

on Creditors) বলা হয়। এই Reserve A/c-এর উদ্বৃত্ত পরবর্তী বৎসরে স্থানান্তরিত হয়। পরবর্তী বৎসরে প্রাপ্ত বাট্টা বাবদ প্রকৃত লাভের অঙ্ক, অর্থাৎ Discount Received A/c-এর উদ্বৃত্ত এই Reserve A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। চলতি বৎসরের Balance Sheet-এ Received for Discount on Creditors A/c-এর উদ্বৃত্ত Sundry Creditors থেকে বাদ দিয়ে দেখান হয়।

[**বি. দ্র.** মনে রাখতে হবে যে, **Sundry Debtors থেকে Provision for Bad & Doubtful Debts বাদ দেবার পর যে উদ্বৃত্ত থাকে তার উপর একটা নির্দিষ্ট শতাংশ হারে Reserve for Discount on Debtors-এর অঙ্ক হিসাব করা হয়।** কারণ Provision সৃষ্টি করার সময় আমরা ধরে নিয়েছি যে, পরবর্তী বৎসরে ঐ পরিমাণ বাজে ও সন্দেহজনক দেনার টাকা পাওয়া যাবে না। সেক্ষেত্রে Sundry Debtors-এর ঐ অংশের দরুন কোনও Discount ছাড়ারও প্রশ্ন থাকবে না। সুতরাং Provision-এর অঙ্ক বাদ দিয়ে যে Sundry Debtors থাকে তারই উপর বাট্টার দরুন সম্ভাব্য ক্ষতির হিসাব করা সমীচীন।]

বাট্টা বাবদ সংচিতি বা ব্যবস্থা সৃষ্টি সংক্রান্ত হিসাব লেখার পদ্ধতি অনেকটা বাজে ও সন্দেহজনক দেনার ব্যবস্থা সংক্রান্ত পদ্ধতির অনুরূপ। বৎসরান্তে Discount Allowed A/c-এর মোট উদ্বৃত্তটি জার্নাল দাখিলা মারফত Reserve for Discount on Debtors A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। এর ফলে Reserve A/c-এ কোনও প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত থাকলে সেটি হ্রাস পায়। এবার পরবর্তী বৎসরের দরুন Reserve for Discount on Debtors-এর পরিমাণ প্রদত্ত শতাংশ হারে নির্ণয় করা হয়। এই পরিমাণ হ্রাস-প্রাপ্ত প্রারম্ভিক উদ্বৃত্তের চেয়ে বেশী হলে পার্থক্যের অঙ্কটি দিয়ে Profit & Loss A/c-এ Debit ও Reserve for Discount on Debtors A/c-এ Credit করা হয়। অপরপক্ষে এই পরিমাণ হ্রাসপ্রাপ্ত প্রারম্ভিক উদ্বৃত্তের চেয়ে কম হলে পার্থক্যের অঙ্কটি Reserve A/c-এ Debit ও Profit & Loss A/c-এ Credit করতে হয়।

অনুরূপভাবে বৎসরান্তে Discount Received A/c-এর মোট উদ্বৃত্ত জার্নাল দাখিলা মারফত Reserve for Discount on Creditors A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। এর ফলে Reserve A/c-এ কোনও প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত থাকলে সেটি হ্রাস পায়। এবার পরবর্তী বৎসরের দরুন Reserve for Discount on Creditors-এর পরিমাণ প্রদত্ত শতাংশ হারে নির্ণয় করা হয়। এই পরিমাণ হ্রাসপ্রাপ্ত প্রারম্ভিক উদ্বৃত্তের চেয়ে বেশী হলে পার্থক্যের অঙ্কটি Reserve A/c-এ Debit ও Profit & Loss A/c-এ Credit করা হয়। অপরপক্ষে এটি হ্রাসপ্রাপ্ত প্রারম্ভিক উদ্বৃত্তের চেয়ে কম হলে পার্থক্যের অঙ্কটি দিয়ে Profit & Loss A/c-এ Debit ও Reserve A/c-এ Credit করা হয়।

উদাহরণ 11 : 31 ডিসেম্বর, 1971 তারিখে Sundry Debtors-এর উদ্বৃত্ত 30,000 টাকা এবং Sundry Creditors-এর উদ্বৃত্ত 20,000 টাকা। 5% হারে Provision for Bad & Doubtful Debts, 5% হারে Reserve for Discount on Debtors এবং 6% হারে Reserve for Discount on Creditors সৃষ্টি করতে হবে। এর জন্য প্রয়োজনীয় জার্নাল দাখিলা লিখতে হবে।

Journal Entries

(a) Profit & Loss A/c Dr. Rs. 1,500

To Provision for Bad & Doubtful Debts A/c Rs. 1,500

(Being provision for Bad and Doubtful Debts at 5% on Sundry Debtors.)

(b) Profit & Loss A/c Dr. Rs. 1,425

To Reserve for Discount on Debtors A/c Rs. 1,425

(Being provision for Discount on Debtors at 5% on Sundry Debtors.)

(c) Reserve for Discount on Creditors A/c Dr. Rs. 1,200
To Profit & Loss A/c Rs. 1,200
(Being provision for Discount on Creditors at 6% on Sundry Creditors.)

উদাহরণ 12 : The following figures appear in the books of P. Sen :

1963			Rs.
Jan.	1	Provision for Bad & Doubtful Debts	2,400
		Provision for Discount on Debtors	940
Dec.	31	Bad Debts written off during the year	1,850
		Discount allowed during the year	1,220
		Bad Debts recovered	125
		Sundry Debtor (as per Ledger)	12,300

Write off further Rs. 400 as Bad Debts. Maintain Provision for Discount on Debtors at 3%. Maintain Provision for Bad and Doubtful Debts at 5% on Debtors.

Show the Journal entries and relevant Ledger Accounts. Also show the Profit & Loss Account. (C. U. B. Com. Adapted)

উত্তর :

Journal

1963			Dr. Rs.	Cr. Rs.
Dec. 31	Bad Debts A/c To Sundry Debtors A/c (Being further Bad Debts written off.)	Dr.	400	400
" "	Provision for Bad & Doubtful Debts A/c To Bad Debts A/c (Being transfer of Bad Debts, including further bad debts, to Provision A/c.)	Dr.	2,250	2,250
" "	Provision for Discount on Debtors A/c To Discount Allowed A/c (Being transfer of Discount Allowed during the year to Provision A/c.)	Dr.	1,220	1,220
" "	Cash To Bad Debts Recovered A/c (Being Bad Debts recovered.)	Dr.	125	125
" "	Bad Debts Recovered A/c To Profit & Loss A/c (Being balance of Bad Debts Recovered A/c transfered to Profit & Loss A/c.)	Dr.	125	125
" "	Profit & Loss A/c To Provision for Bad & Doubtful Debts A/c (Being new Provision made to bring up the Balance of Provision A/c to 5% on Debtors.)	Dr.	445	445
" "	Profit & Loss A/c To Provision for Discount on Debtors A/c (Being new provision made to bring up the Balance of Provision for Discounts to 3%.)	Dr.	619	619

LEDGER

Bad Debts Account

Dr.							Cr.
1963			Rs.	1963			Rs.
?	To Sundry Debtors A/c		1,850	Dec. 31	By Provision for Bad & Doubtful Debts A/c —transfer		2,250
Dec. 31	,, Sundry Debtors A/c		400				
			2,250				2,250

Provision for Bad & Doubtful Debts Accounts

Dr.							Cr.
1963			Rs.	1963			Rs.
Dec. 31	To Bad Debts A/c		2,250	Jan. 1	By Balance b/f		2,400
,, ,,	,, Balance c/d —5% on 11,900 (12,300 – 400)		595	Dec. 31	,, Profit & Loss A/c		445
			2,845				2,845
				1964 Jan. 1	By Balance b/d		595

Discount Allowed Account

Dr.							Cr.
1963			Rs.	1963			Rs.
?	To Sundries		1,220	Dec. 31	By Provision for Discount on Debtors A/c —transfer		1,220
			1,220				1,220

Provision for Discount on Debtors Account

Dr.							Cr.
1963			Rs.	1963			Rs.
Dec. 31	To Discount Allowed c/d		1,220	Jan. 1	By Balance b/f		940
,, ,,	,, Balance c/d —3% on (11,900—595) or 11,305		339	Dec. 31	,, Profit & Loss A/c		619
			1,559				1,559
				1964 Jan. 1	By Balance b/d		339

Bad Debts Recovered Account

Dr.							Cr.
1963			Rs.	1963			Rs.
Dec. 31	To Profit & Loss A/c		125	?	By Cash		125
			125				125

Profit and Loss Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1963* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Provision for Bad & Doubtful Debts.:			By Bad Debt Recovered		125
Bad Debt 1,850					
Add New Bad Debt 400	2,250				
Add New Provision	595				
	2,845				
Less Old Provision	2,400	445			
,, Provision for Discount on Debtors :					
Discount Allowed	1,220				
Add New Provision	339				
	1,559				
Less Old Provision	940	619			

ব্যাখ্যা : Profit & Loss A/c-এ দাখিলাগুলি অন্যভাবেও লেখা যায়। পূর্ববর্তী 7 নং উদাহরণে প্রদর্শিত Profit & Loss A/c-টি লক্ষ্য কর।

উদাহরণ 13 : A firm maintains a Reserve for Bad & Doubtful Debts at 5% and a Reserve for Discount at 2% on total debtors. It also maintains a Reserve for Discount on Creditors at 2%. From the following particulars write up the Reserve Accounts for all the years :

	Rs.
Balance on 1st April, 1969 :	
Reserve for Bad & Doubtful Debts	450
Reserve for Discount on Debtors	400
Reserve for Discount on Creditors	300
Balance on 31st March, 1970 :	
Total Debtors (after writing off Bad Debts Rs. 250 and allowing Discounts Rs. 300)	10,000
Total Creditors	10,000
Discounts received during the year	250
Balance on 31st March, 1971 :	
Total Debtors (after writing off Bad Debts Rs. 150 and allowing Discounts Rs. 179)	6,000
Total Creditors	9,000
Discount Received	100
Balance on 31st March, 1972 :	
Total Debtors (after writing off Bad Debts Rs. 300 and allowing Discounts Rs. 350)	8,000
Total Creditors	7,000
Discount received	230

(C. A. Adapted)

উত্তর :

Dr. **Reserve for Bad & Doubtful Debts Account** Cr

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1970 Mar. 31	To Bad Debts A/c	250	1969 Apr. 1	By Balance b/f	450
,, ,,	,, Balance c/d —5% on 10,000	500	1970 Mar. 31	,, Profit & Loss A/c	300
		750			750
			1970 Apr. 1	By Balance b/d	500
1971 Mar. 31	To Bad Debts A/c	150			
,, ,,	,, Profit & Loss A/c	50			
,, ,,	,, Balance c/d —5% on 6,000	300			
		500			500
1972 Mar. 31	To Bad Debts A/c	300	1971 Apr. 1	By Balance b/d	300
,, ,,	,, Balance c/d —5% on 8,000	400	1972 Mar. 31	,, Profit & Loss A/c	400
		700			700
			1972 Apr. 1	By Balance b/d	400

Dr. **Reserve for Discount on Debtors Account** Cr.

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1970 Mar. 31	To Discount Allowed A/c	300	1969 Apr. 1	By Balance b/f	400
,, ,,	,, Balance c/d —2% on (10,000—500)	190	1970 Mar. 31	,, Profit & Loss A/c	90
		490			490
1971 Mar. 31	To Discount Allowed A/c	175	1970 Apr. 1	By Balance b/d	190
,, ,,	,, Balance c/d —2% on (6,000—300)	114	1971 Mar. 31	,, Profit & Loss A/c	99
		289			289
1972 Mar. 31	To Discount Allowed A/c	350	1971 Apr. 1	By Balance b/d	114
,, ,,	,, Balance c/d —2% on (8,000—400)	152	1972 Mar. 31	,, Profit & Loss A/c	388
		502			502
			1972 Apr. 1	By Balance b/d	152

Dr.	Reserve for Discount on Creditors Account					Cr.
1969		Rs.	1970			Rs.
Apr. 1	To Balance b/f	300	Mar. 31	By Discount Received A/c		250
1970 Mar. 31	,, Profit & Loss A/c	150	,, ,,	,, Balance c/d —2% on 10,000		200
		450				450
1970 Apr. 1	To Balance b/d	200	1971 Mar. 21	By Discount Received A/c		100
1971 Mar. 31	,, Profit & Loss A/c	80	,, ,,	,, Balance c/d —2% on 9,000		180
		280				280
1971 Apr. 1	To Balance b/d	180	1972 Mar. 31	By Discount Received A/c		230
1972 Mar. 31	,, Profit & Loss A/c	190	,, ,,	,, Balance c/d —2% on 7,000		140
		370				370
1972 Apr. 1	To Balance b/d	140				

অবচয়-এর দরুন ব্যবস্থা
Provision for Depreciation

ক্রমাগত ব্যবহারের ফলে অথবা অকেজো বা অপ্রচলিত হওয়া, সময় অতিক্রান্ত হওয়া ইত্যাদি কারণে সম্পত্তির যে মূল্য-হ্রাস ঘটে তাকেই অবচয় বা Depreciation বলা হয়।

চালু ব্যবসায়ে ক্রমাগত ব্যবহারের দ্বারা আয় বা লাভ অর্জনের উদ্দেশ্যেই সম্পত্তি ক্রয় করা হয়। উৎপাদন ও আয় অর্জনের জন্য ক্রমাগত ব্যবহারের ফলে এই সম্পত্তিগুলি ক্রমশ ক্ষয় পায় ও সেগুলির মূল্য হ্রাস পেতে থাকে। এই ক্ষয় বা মূল্য-হ্রাস সব সময় চোখে দেখা যায় না বটে, তবে কোনও সম্পত্তি বহুকাল ব্যবহারের পর সম্পূর্ণ ব্যবহারের অযোগ্য হয়ে পড়লে বোঝা যায় যে, প্রতি বৎসরই ব্যবহারের ফলে ধীরে ধীরে সম্পত্তিটি ক্ষয়প্রাপ্ত হয়েছে। যেহেতু সম্পত্তির ক্ষয় বা মূল্য-হ্রাসও একরকমের ক্ষতি এবং আয় বা লাভ অর্জনের জন্যই তা ব্যয়িত হয়েছে, সেজন্য কোনও হিসাব-বৎসরের নীট আয় বা লাভ নির্ণয়ের সময় সম্পত্তির অবচয়জনিত ক্ষতির অঙ্কটিও হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করার প্রয়োজন। না হলে সঠিক লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করা যায় না।

অবচয়ের কারণসমূহ (Causes) ঃ চালু ব্যবসায়ে ব্যবহারযোগ্য সম্পত্তি নানা শ্রেণীর হতে পারে—যেমন, বাড়ী ও জমি, যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ইত্যাদি স্থির সম্পত্তি (Fixed Assets) ; সুনাম, পেটেন্ট-স্বত্ব, ইজারা-স্বত্ব ইত্যাদি অদৃশ্য সম্পত্তি (Intangible Assets) খনি, খাত (Quarry), ফল বা মূল্যবান গাছের বাগান ইত্যাদি। বিভিন্ন শ্রেণীর সম্পত্তির অবচয়ের কারণও বিভিন্ন। নীচে বিভিন্ন শ্রেণীর সম্পত্তির অবচয়ের কারণগুলি দেওয়া হল ঃ

[ক] **ব্যবহারজনিত ক্ষয়** (Wear and Tear) ঃ বাড়ী, যন্ত্রপাতি, মোটরগাড়ী, আসবাবপত্র

ইত্যাদি স্থির সম্পত্তিগুলি ক্রমাগত ব্যবহারের ফলে ক্ষয়প্রাপ্ত হয়। মেরামতির সাহায্যে এগুলিকে সাময়িক ব্যবহারযোগ্য রাখা সম্ভব হলেও কোন-না-কোন সময় এগুলি ভেঙ্গে বা অব্যবহার্য হয়ে পড়ে।

[খ] **সময়ের গতির ফল** (Effluxion of Time) ঃ ইজারা-স্বত্ব, পেটেন্ট-স্বত্ব ইত্যাদি সম্পত্তিগুলি ক্রয় বা অধিকার করার সময় একটা নির্দিষ্ট সময় (ধর ১০ বৎসর) ব্যবহারের অনুমতি পাওয়া যায়। এই সম্পত্তিগুলি ব্যবহার করা হোক বা না হোক, সময় অতিক্রান্ত হওয়ার সাথে সাথে এর আয়ুষ্কাল হ্রাস পেতে থাকে এবং নির্দিষ্ট সময় অতিক্রান্ত হওয়ার পর ইজারা-স্বত্ব বা পেটেন্ট-স্বত্বের মূল্য শূন্যে পরিণত হয়।

[গ] **অকেজো হওয়ার দরুন** (Obsolescence) ঃ নতুন উদ্ভাবন বা উন্নত ব্যবহার পদ্ধতি আবিষ্কারের ফলে পুরাতন সম্পত্তি ব্যবহারের অযোগ্য বা অকেজো (Obsolete) হয়ে পড়ে। সাধারণত যন্ত্রপাতি জাতীয় স্থির সম্পত্তির ক্ষেত্রেই এই ধরনের অবচয় ঘটতে দেখা যায়।

[ঘ] **উৎপাদন-জনিত পরিমাণ-হ্রাস** (Depletion) ঃ খনি (Mine), খাত (Quarry), মূল্যবান গাছের অরণ্য (Timber Forest) ইত্যাদি সম্পত্তির এই কারণে অবচয় ঘটে। খনি বা খাত থেকে খনিজ পদার্থ উত্তোলন বা উৎপাদনের সাথে সাথে এই সম্পত্তির অন্তর্নিহিত খনিজ সম্পদ হ্রাস পেতে থাকে এবং সম্পত্তির মূল্যহ্রাস ঘটে। মূল্যবান গাছের অরণ্য থেকে গাছ কেটে নেওয়ার সাথে সাথে অরণ্যের কাষ্ঠ সম্পদ হ্রাস পায় ও সম্পত্তির মূল্যহ্রাস ঘটে।

উপরোক্ত কারণগুলির মধ্যে প্রথমটিকে অভ্যন্তরীণ (Internal) কারণ, অর্থাৎ সম্পত্তির অন্তর্নিহিত স্বাভাবিক নিয়ম অনুযায়ী অবচয় বলতে পারি। অপর তিনটি কারণ বাহিক (External), অর্থাৎ সম্পত্তির অন্তর্নিহিত নয় এমন কোনও বাহিক বা প্রাকৃতিক কারণে অবচয় বলতে পারি।

অবচয়ের দরুন ব্যবস্থার উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা (Purpose and Necessity) ঃ অবচয়ের প্রকৃতি ও হিসাব বইতে তার ব্যবহার সম্পর্কে হিসাবরক্ষকদের মধ্যে কিছু মত পার্থক্য থাকলেও, অধিকাংশ লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে নিম্নলিখিত কয়েকটি কারণে সম্পত্তির অবচয়ের দরুন ব্যবস্থা (Provision) করা একান্ত প্রয়োজনীয় বলে গণ্য করা হয় ঃ

১. অর্জিত আয়-এর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট ব্যয় বা ক্ষতির তুল্যায়ন (Matching) করেই কোনও নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরের নীট আয় বা লাভ নির্ণয় করা হয়। লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে আয় অর্জনের জন্যই সম্পত্তির ব্যবহার হয় এবং ক্রমাগত ব্যবহারের ফলে বা অন্যান্য কারণে প্রতি বৎসরই সম্পত্তির কিছু ক্ষয় বা মূল্যহ্রাস ঘটে। সুতরাং আয় অর্জনের উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত সম্পত্তির ক্ষয় বা মূল্যহ্রাসও এক ধরনের ব্যয় বা ক্ষতি। বৎসরান্তে অন্যান্য ব্যয় বা ক্ষতির মত এই অবচয়জনিত ব্যয় বা ক্ষতির অঙ্কটিও অর্জিত আয়-এর সঙ্গে তুল্যায়ন করা প্রয়োজন, নচেৎ সঠিক নীট আয় বা লাভের পরিমাণ নির্ধারণ করা সম্ভব নয়।

২. কোনও সম্পত্তি ক্রয় করা হলে তার ক্রয়মূল্য সংশ্লিষ্ট সম্পত্তি খাতে (Asset Account-এ) Debit করা হয়। সম্পত্তি ব্যবহারের ফলে প্রতি বৎসর যে পরিমাণ ক্ষয়প্রাপ্ত হয়, সম্পত্তির মূল্যও (Cost) সেই পরিমাণ হ্রাস বা ক্ষয়প্রাপ্ত (Expired) হয়। সুতরাং প্রতি হিসাব বৎসরান্তে ব্যালান্স শীটে ঐ সম্পত্তির প্রকৃত মূল্য দেখাতে হলে তার আদি ক্রয়মূল্য থেকে ক্ষয়-প্রাপ্ত মূল্য (Expired Cost) বাদ দিয়ে অবশিষ্ট মূল্যটি দেখান উচিত। প্রতি হিসাব বৎসরান্তে সম্পত্তির অবচয়ের দরুন ব্যবস্থা করার সময় অবচয়ের অঙ্কটি সম্পত্তির আদি ক্রয়মূল্য থেকে বাদ দিয়ে দেখান হয়। ফলে ব্যালান্স শীটে সম্পত্তির প্রকৃত মূল্য প্রতিফলিত হয়। আবার প্রতি বৎসর এইভাবে অবচয়ের ব্যবস্থার দরুন Asset Account-টিও হ্রাস পেতে থাকে এবং যখন সম্পত্তিটি সম্পূর্ণ পুরাতন বা অব্যবহার্য হয়ে পড়ে তখন Asset Account-এর উদ্বৃত্ত শূন্যে পরিণত হয়।

৩. সম্পত্তির অবচয়ের দরুন ব্যবস্থা করার পিছনে আর একটি উদ্দেশ্য বা যুক্তি হল, **সম্পত্তি**

ক্রয়ের দরুন আদি পুঁজির যে অংশ ব্যয়িত হয়েছে তা পুনরুদ্ধার (Recover) **করা।** লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে পুঁজির টাকা ব্যয় করেই স্থায়ী সম্পত্তি ক্রয় বা অধিকার করা হয়। সুতরাং বলা যায় সম্পত্তির ক্রয়মূল্যের মধ্যে আদি পুঁজির কিছু অংশ নিয়োজিত থাকে। আয় অর্জনের জন্য সম্পত্তির যে অংশটি ক্ষয়প্রাপ্ত হয় তা অর্জিত আয় থেকে পুনরুদ্ধার করা না হলে ঐ টাকা লাভ হিসাবে বণ্টিত হয় ও ব্যবসায়ের বাইরে চলে যায়। এর ফলে সম্পত্তির ক্ষয়প্রাপ্ত অংশের মধ্যে যে পুঁজি নিয়োজিত ছিল তাও লাভ হিসাবে বণ্টিত হয়ে যায় এবং পুঁজিও ঐ পরিমাণ হ্রাস পায়। পুঁজি হ্রাস পাওয়ার দরুন ব্যবসায় পরিচালনা দুষ্কর হয়। সম্পত্তির অবচয়ের দরুন ব্যবস্থা (Provision) করার ফলে ঐ পরিমাণ টাকা লাভ থেকে কেটে ব্যবসায়েই নিয়োজিত রাখা হয়। অর্থাৎ সম্পত্তির অবচয়ের দরুন পুঁজির যে অংশ ক্ষয় পেয়েছে, লাভের টাকা থেকে তা পুনরুদ্ধার করে ব্যবসায়েই রেখে দেওয়া যায়।

৪. সম্পত্তির অবচয়ের দরুন ব্যবস্থা করার আর একটি প্রধান উদ্দেশ্য হল, **সম্পত্তি পুরাতন ও অব্যবহার্য হয়ে পড়লে তার প্রতিস্থাপনের** (Replacement) **জন্য আগে থেকে প্রস্তুত থাকা।** লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে স্থায়ী ব্যবহারের জন্য যে সম্পত্তিগুলি ক্রয় করা হয় সেগুলি পুরাতন ও অব্যবহার্য হয়ে পড়লে তার বদলে অনুরূপ নতুন সম্পত্তি ক্রয় করা প্রয়োজন। নচেৎ ব্যবসায়ের কাজ অচল হয়ে পড়ে। এজন্য একদফায় যে প্রচুর অর্থের প্রয়োজন আগে থেকে তার ব্যবস্থা না রাখলে কার্যকালে অসুবিধায় পড়তে হয়। প্রতি বৎসর অবচয়ের দরুন ব্যবস্থা করার ফলে লাভ থেকে ঐ পরিমাণ টাকা কেটে ব্যবসায়েই নিয়োজিত রাখা যায়। যতদিনে সম্পত্তিটি পুরাতন ও সম্পূর্ণ অব্যবহার্য হয়ে পড়ে, ততদিনে দেখা যায় যে, সম্পত্তির আদি ক্রয়মূল্যের সমান অর্থও ব্যবসায়ে সঞ্চিত হয়েছে। ঐ সঞ্চিত তহবিল থেকে প্রয়োজনমত নতুন সম্পত্তি ক্রয় করা যায়।

অবচয়ের দরুন ব্যবস্থার বিভিন্ন পদ্ধতি (Methods of Providing for Depreciation) ঃ বিভিন্ন কারণে সম্পত্তির মূল্যহ্রাস বা অবচয়ের পরিমাণ সব ক্ষেত্রে সঠিকভাবে পরিমাপ করা যায় না। তবে সম্পত্তির প্রকৃতি সম্পর্কে জ্ঞান ও অতীত অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে অভ্যন্তরীণ কারণে অবচয়ের পরিমাণ সম্পর্কে প্রায় সঠিক অনুমান করা যায়। সময়ের গতির ফলে অবচয়ের পরিমাণও নির্ভুলভাবে পরিমাপ করা যায়, কিন্তু অন্যান্য বাহ্যিক কারণে অবচয়ের নির্ভুল পরিমাপ প্রায় অসম্ভব। তবে যে কোনও সম্পত্তির অবচয়ের পরিমাপ করার সময় সম্পত্তির আদি ক্রয়মূল্য বা উৎপাদন-ব্যয় (Original Cost), আনুমানিক কার্যকাল (Estimated Life) এবং সম্পত্তির কার্যকর আয়ুষ্কাল শেষে পুরাতন সম্পত্তি বিক্রয়জাত ভগ্নাবশিষ্টের মূল্য (Scrap Value) এই তিনটি বিষয় বিবেচনা করে অবচয়ের হার বা পরিমাণ স্থির করা হয়।

বিভিন্ন শ্রেণীর সম্পত্তির ক্ষেত্রে অবচয়ের পরিমাণ নির্ণয় ও তার দরুন ব্যবস্থা করার জন্য বিভিন্ন পদ্ধতি অবলম্বন করা হয়। এর মধ্যে প্রচলিত কয়েকটি পদ্ধতি সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা করা হল।

১. **নির্দিষ্ট কিস্তি পদ্ধতি** (Fixed Instalment Method) ঃ একে Straight Line Method-ও বলা হয়। এই পদ্ধতিতে অবচয়ের ব্যবস্থা বাবদ প্রতি বৎসর একই নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ লাভ-ক্ষতির হিসাবে খরচ লেখা হয়। অর্থাৎ অবচয় বাবদ বার্ষিক কিস্তির পরিমাণ সব বৎসর একই থাকে। সম্পত্তির আদি ক্রয়মূল্যকে সম্পত্তির আনুমানিক কার্যকর আয়ুষ্কাল দিয়ে ভাগ করে যে নির্দিষ্ট অঙ্ক পাওয়া যায় তাই অবচয় বাবদ বার্ষিক কিস্তি হিসাবে গণ্য হয়। যেমন, কোনও সম্পত্তির আদি ক্রয়মূল্য 10,000 টাকা ও কার্যকর আয়ুষ্কাল 20 বৎসর হলে, প্রতি বৎসর সম্পত্তির আদি ক্রয়মূল্যের $\frac{1}{20}$ অংশ বা 5% শতাংশ (অর্থাৎ 2,000 টাকা) অবচয়ের দরুন ব্যবস্থা হিসাবে লাভ-ক্ষতির হিসাবে খরচ লেখা হবে। সাধারণত ইজারা-স্বত্ব, পেটেন্ট-স্বত্ব ইত্যাদি যে সম্পত্তিগুলির আয়ুষ্কাল সঠিকভাবে নির্ধারণ করা যায় সেগুলির ক্ষেত্রে এই পদ্ধতি ব্যবহার করা সুবিধাজনক। এই পদ্ধতিতে গণনার কাজ খুবই সহজ বলে এর ব্যবহারই সর্বাধিক প্রচলিত।

২. **ক্রমহ্রাসমান কিস্তি পদ্ধতি** (Reducing Instalment Method) : একে Reducing Balance Method-ও বলা হয়। এই পদ্ধতিতে অবচয় বাদ দেবার পর সম্পত্তির ক্রমহ্রাসপ্রাপ্ত মূল্যের উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হারে প্রতি বৎসর অবচয়ের হিসাব করা হয়। অর্থাৎ পূর্ববর্তী বৎসরের শেষে অবচয়-এর অঙ্ক বাদ দেওয়ার পর সম্পত্তির আদি ক্রয়মূল্যের যে অবশিষ্টাংশ থাকে তার উপর চলতি বৎসর একই নির্দিষ্ট শতাংশ হারে অবচয়ের অঙ্ক নির্ণয় করা হয়। এর ফলে সম্পত্তি যতই পুরাতন হতে থাকে, অবচয় বাবদ বার্ষিক কিস্তির পরিমাণ ক্রমশ ততই হ্রাস পেতে থাকে। যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র, বাড়ী, মোটর গাড়ী ইত্যাদি যে সব সম্পত্তি দ্রুত ক্ষয় পায় এবং যাদের ক্ষেত্রে মেরামতির দরুন ক্রমবর্ধমান হারে ব্যয় করতে হয়, সেগুলির ক্ষেত্রে এই পদ্ধতি উপযোগী। কারণ সম্পত্তি যখন নতুন থাকে তখন অবচয়ের অঙ্ক বেশী হয় বটে, কিন্তু সেই সময় মেরামতির ব্যয় কম হয়। আবার সম্পত্তি যত পুরাতন হয় ততই মেরামতির ব্যয় বৃদ্ধি পায় কিন্তু ক্রমশ অবচয়ের অঙ্ক হ্রাস পায়। ফলে সম্পত্তির আয়ুষ্কালে লাভ-ক্ষতির উপর ভার সব বৎসরই প্রায় সমান থাকে।

৩. **প্রতিপূরক তহবিল পদ্ধতি** (Sinking Fund Method) : একে Depreciation Fund Method-ও বলা হয়। সম্পত্তি সম্পূর্ণ ক্ষয় পেলে বা অব্যবহার্য হলে তার প্রতিস্থাপনার (অর্থাৎ পরিবর্তে একটি নতুন সম্পত্তি ক্রয়ের) ব্যবস্থা করার জন্য এই পদ্ধতির ব্যবহার খুব উপযোগী। এই পদ্ধতিতে প্রতি বৎসর অবচয় বাবদ যে অঙ্ক লাভ-ক্ষতির হিসাবে খরচ লেখা হয় তা একটি Sinking Fund A/c বা প্রতিপূরক তহবিল খাতে জমা করা হয়। সঙ্গে সঙ্গে ঐ পরিমাণ অর্থ ব্যবসায়ের বাইরে কোনও নিরাপদ লগ্নিপত্রে লগ্নি করা হয়। প্রতি বৎসর ঐ লগ্নির উপর যে সুদ পাওয়া যায় তাও অনুরূপভাবে লগ্নি করা হয়। যতদিনে সম্পত্তি পুরাতন ও অব্যবহার্য হয়, ততদিনে Sinking Fund খাতে সম্পত্তি প্রতিস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সঞ্চিত হয়। সম্পত্তি অব্যবহার্য হলে, সংশ্লিষ্ট লগ্নিপত্রগুলি বিক্রয় করে তার দ্বারা নতুন সম্পত্তি ক্রয়ের ব্যবস্থা করা হয়।

৪. **বার্ষিকী পদ্ধতি** (Annuity Method) : দীর্ঘমেয়াদী ইজারা-স্বত্ব, যন্ত্রপাতি ইত্যাদি সম্পত্তির অবচয়ের হিসাব করার সময় এই পদ্ধতি ব্যবহার করা যায়। এই পদ্ধতিতে সম্পত্তির আদি ক্রয়মূল্য নির্দিষ্ট শতাংশ সুদের হারে লগ্নি করা হলে সম্পত্তির আয়ুষ্কাল শেষে সুদে আসলে যে টাকার অঙ্ক হত, সম্পত্তির আয়ুষ্কালের-মধ্যে সেই পরিমাণ অঙ্ক অবচয় খাতে খরচ লেখা হয়। প্রতি বৎসরান্তে সম্পত্তির আদি ক্রয়মূল্যের অবশিষ্টাংশের উপর নির্দিষ্ট হারে সুদ হিসাব করে তা সম্পত্তির হিসাবে জমা লেখা হয় এবং সঙ্গে সঙ্গে অবচয় বাবদ এমন একটি অঙ্ক খরচ লেখা হয় যাতে সম্পত্তির আয়ুষ্কাল শেষে সম্পত্তির মূল্য শূন্য অথবা ভগ্নাবশিষ্টের মূল্য (Scrap Value) নেমে আসে।

৫. **পুনর্মূল্যায়ন পদ্ধতি** (Revalution Method) : সাধারণত লগ্নি (Investment) খুচরা যন্ত্রপাতি, পণ্যচিহ্ন (Trade Mark) ইত্যাদি যে সম্পত্তির মূল্য প্রায়ই হ্রাস-বৃদ্ধি হয় সেগুলির অবচয় এই পদ্ধতিতে হিসাব করা হয়। প্রতি বৎসর এই সম্পত্তিগুলির মূল্য নতুন করে নির্ধারণ করা হয় এবং আগের বৎসরের তুলনায় মূল্য যে পরিমাণ হ্রাস পায় তাই অবচয় হিসাবে গণ্য হয়।

৬. **ক্ষয় অনুপাত পদ্ধতি** (Depletion Unit or Output Method) : এই পদ্ধতিটি সাধারণত খনি, ইজারা ইত্যাদি ক্ষীয়মান সম্পত্তির (Wasting Assets) ক্ষেত্রে ব্যবহার করা হয়। এই পদ্ধতিতে সম্পত্তির উপর উৎপাদন এককের (Unit of Production or Depletion) ভিত্তিতে অবচয় হিসাব করা হয়। অর্থাৎ সম্পত্তির আনুমানিক মোট উৎপাদন এককের তুলনায় প্রতি বৎসর যত একক উৎপাদন হয়, সেই অনুপাতে ক্রয়মূল্যের উপর অবচয় হিসাব করা হয়। যেমন, কোনও একটি কয়লা খনিতে আনুমানিক মোট 1,00,000 টন কয়লা আছে। এক টন-কে এক একক ধরলে বলা যায়, খনির আনুমানিক মোট উৎপাদন 1,00,000 একক। ঐ খনির ক্রয়মূল্য 75,000 টাকা।

যদি কোনও বৎসর প্রকৃত উৎপাদন হয় 10,000 টন, তবে অবচয়ের হার হবে $\frac{10,000}{1,00,000}$ এবং অবচয়ের অঙ্ক হবে $\frac{10,000}{1,00,000} \times 75,000 = 7,500$ টাকা।

৭. **যন্ত্রের কার্যকাল পদ্ধতি** (Machine Hour Methed) ঃ এই পদ্ধতি সাধারণত যন্ত্রপাতির উপর অবচয়ের ক্ষেত্রে ব্যবহার হয়। এই পদ্ধতিতে নির্দিষ্ট যন্ত্রের ক্রয়মূল্যকে এর আনুমানিক মোট কার্যকাল দিয়ে ভাগ করে ঘণ্টা প্রতি ক্রয়মূল্য হিসাব করা হয়। তারপর প্রতি বৎসর যন্ত্রটি প্রকৃতপক্ষে যত ঘণ্টা কাজ করে, তাকে ঘণ্টা প্রতি ক্রয়মূল্য দিয়ে গুণ করলেই অবচয়ের অঙ্ক পাওয়া যাবে।

৮. **বীমাপত্র পদ্ধতি** (Insurance Policy Method) ঃ এই পদ্ধতিটি অনেকটা প্রতিপূরক তহবিল পদ্ধতির অনুরূপ। এই পদ্ধতিতে সম্পত্তি ক্রয় করার সঙ্গে সঙ্গে বীমা কোম্পানীর নিকট এমন অঙ্কের বীমাপত্র (Insurance Policy) গ্রহণ করা হয়, যাতে বীমাপত্রের মেয়াদ অন্তে যে অর্থ পাওয়া যাবে তা দিয়ে ঐ ক্ষয়প্রাপ্ত সম্পত্তির প্রতিস্থাপনা করা যায়। প্রতি বৎসর অবচয় বাবদ যে অঙ্ক ধরা হয়, সেই পরিমাণ নগদ অর্থ বীমা কোম্পানীকে প্রিমিয়াম বাবদ প্রদান করা হয়। বীমাপত্রের মেয়াদ শেষ হলে বীমা কোম্পানী সুদসহ বীমাকৃত অর্থ ফেরত দেয় এবং সেই অর্থ দিয়ে একটি নতুন সম্পত্তি ক্রয় করা হয়।

নির্দিষ্ট কিস্তি পদ্ধতি ও ক্রমহ্রাসমান কিস্তি পদ্ধতির পার্থক্য

Difference Between Straight Line Method and Reducing Instalment Method

নির্দিষ্ট কিস্তি পদ্ধতি Fixed Instalment Method	**ক্রমহ্রাসমান কিস্তি পদ্ধতি** Reducing Instalment Method
১. এই পদ্ধতিতে প্রতি বৎসর সম্পত্তির আদি ক্রয়মূল্যের উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হারে অবচয়ের হিসাব করা হয়।	১. এই পদ্ধতিতে পূর্ববর্তী বৎসরের অবচয় বাদ দেবার পর সম্পত্তির হ্রাসপ্রাপ্ত মূল্যের উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হারে পরবর্তী বৎসরের অবচয়ের হিসাব করা হয়। কেবল প্রথম বৎসর আদি ক্রয়মূল্যের উপর অবচয়ের হিসাব করা হয়।
২. প্রতি বৎসর অবচয়ের হার ও পরিমাণ একই থাকে।	২. প্রতি বৎসর অবচয়ের হার এক থাকে, কিন্তু অবচয়ের পরিমাণ ক্রমশ হ্রাস পায়।
৩. অনুমিত আয়ুষ্কাল শেষে সম্পত্তির মূল্য শূন্য অথবা ভগ্নাবশিষ্টের মূল্যে নেমে আসে।	৩. অনুমিত আয়ুষ্কাল শেষে সম্পত্তির মূল্য কখনই শূন্যে নেমে আসে না।
৪. অবচয়ের পরিমাণ সব বৎসরই এক থাকে বলে, সম্পত্তি পুরাতন হওয়ার ফলে যতই মেরামতীর ব্যয় বৃদ্ধি পায় ততই অবচয় ও মেরামতী ব্যয় বাবদ লাভ-ক্ষতির হিসাবের উপর ভার বৃদ্ধি পায়।	৪. সম্পত্তি যখন নূতন থাকে তখন অবচয়ের অঙ্ক বেশী হয়, কিন্তু মেরামতীর ব্যয় কম থাকে। সম্পত্তি যত পুরাতন হয় ততই মেরামতীর ব্যয় বৃদ্ধি পায়, কিন্তু অবচয়ের অঙ্ক ক্রমশ হ্রাস পায়। ফলে লাভ-ক্ষতির উপর ভার সব বৎসরই প্রায় সমান থাকে।
৫. এই পদ্ধতিতে অবচয় হিসাব করার কাজ খুবই সহজ।	৫. এই পদ্ধতিতে অবচয় হিসাব করার কাজ অপেক্ষাকৃত কঠিন।
৬. সাধারণত ইজারা-স্বত্ব, পেটেন্ট স্বত্ব ইত্যাদি যে সম্পত্তিগুলির আয়ুষ্কাল সঠিকভাবে নির্ধারণ করা যায়, সেগুলির ক্ষেত্রেই এই পদ্ধতি ব্যবহার করা সুবিধাজনক।	৬. সাধারণত যন্ত্রপাতি, আসবাব, গৃহাদি, মোটর গাড়ী ইত্যাদি যে সম্পত্তিগুলির দ্রুত ক্ষয় হয় এবং মেরামতীর ব্যয় ক্রমশ বৃদ্ধি পায়, সেগুলির ক্ষেত্রে এই পদ্ধতি ব্যবহার করা সুবিধাজনক।

অবচয়ের ব্যবস্থার দরুন দাখিলা

Entries Required to Provide for Depreciation

প্রতি বৎসর চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার পূর্বে সমন্বয়ের দাখিলার (Adjustment Entry) সাহায্যে সম্পত্তির অবচয়ের দরুন ব্যবস্থা করা হয়। অবচয়ের পরিমাণ নির্ণয় ও ব্যবস্থা করার জন্য যে

পদ্ধতি অবলম্বন করা হয় তদনুযায়ী অবচয়ের দরুন জার্নাল দাখিলার কিছু তারতম্য হলেও, অধিকাংশ ক্ষেত্রেই অবচয়ের দরুন সমন্বয়ের দাখিলা দুই পদ্ধতিতে লেখা যেতে পারে।

প্রথম পদ্ধতি : এই পদ্ধতিতে হিসাব বৎসরান্তে অবচয়ের পরিমাণ নির্ধারণের পর ঐ অঙ্কটি দিয়ে নিম্নলিখিত জার্নাল দাখিলা লেখা হয় :

(1) Depreciation A/c Dr.
To Asset A/c
(Being depreciation provided on...)

(2) Profit & Loss A/c Dr.
To Depreciation A/c
(Being depreciation account closed by transfer to Profit & Loss A/c.)

এর ফলে লাভ-ক্ষতির হিসাবে অবচয়ের অঙ্কটি খরচ লেখা হয় এবং অবচয়ের দরুন ব্যবস্থা করা হয়। ব্যালান্স শীটে সম্পত্তির দিকে Asset-এর আদি ক্রয়মূল্য থেকে Depreciation-এর অঙ্কটি বিয়োগ করে দেখান হয়। ফলে ব্যালান্স শীটে সম্পত্তির প্রকৃত মূল্য প্রতিফলিত হয়।

দ্বিতীয় পদ্ধতি : এই পদ্ধতিতে একটি Provision for Depreciation A/c খোলা হয় এবং অবচয়ের অঙ্কটি সরাসরি Asset A/c-এ Credit না করে Provision A/c-এ Credit করা হয়।

(1) Depreciation A/c Dr.
To Provision for Depreciation A/c
(Being provision for depreciation made on...)

(2) Profit & Loss A/c Dr.
To Depreciation A/c
(Being depreciation account closed by transfer to Profit & Loss A/c.)

এর ফলে অবচয়ের অঙ্কটি যথারীতি Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয় ও অবচয়ের দরুন Provision সৃষ্টি হয়। ব্যালান্স শীটে Asset A/c থেকে অবচয়ের অঙ্ক বিয়োগ করা হয় না, প্রতি বৎসর Asset-টি আদি ক্রয়মূল্যেই দেখান হয়। অপরপক্ষে, অবচয়ের দরুন প্রতি বৎসর যে ব্যবস্থা করা হয় তা Provision A/c-এ সঞ্চিত হতে থাকে ও ব্যালান্স শীটে দায়ের দিকে দেখান হয়। সম্পত্তিটির ব্যবহারিক কার্যকাল শেষ হলে মোট ভগ্নাবশিষ্টের মূল্যে বিক্রয় করা হয় এবং সম্পত্তি খাতে ক্ষতির অঙ্কটি Profit & Loss A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়।

উদাহরণ 4 : রায় অ্যাণ্ড কোম্পানী 1 জানুয়ারী 1975 তারিখে 20,000 টাকা মূল্যের একটি বাড়ী (Building) এবং 1 এপ্রিল, 1975 তারিখে 10,000, টাকা মূল্যের আসবাব (Furniture) ক্রয় করেছে। প্রতি বৎসর হিসাব বন্ধের সময় এই সম্পত্তিগুলির উপর যথাক্রমে 5% ও 10% হারে অবচয়ের ব্যবস্থা করতে হবে।

[ক] নির্দিষ্ট কিস্তি পদ্ধতি, এবং [খ] ক্রমহ্রাসমান কিস্তি পদ্ধতিতে এই সম্পত্তিগুলির দরুন অবচয়ের ব্যবস্থা করার জন্য 1975 ও 1976 হিসাব বৎসরান্তে যে জার্নাল দাখিলা লিখতে হবে তা নিচে দেখান হল।

[ক] **নির্দিষ্ট কিস্তি পদ্ধতি** (Fixed Instalment Method) অনুযায়ী :

1975 হিসাব বৎসরে Building-এর উপর 12 মাস এবং Furniture-এর উপর 9 মাসের

অবচয় হিসাব করতে হবে, কারণ সম্পত্তিগুলি ঐ বৎসর ঐ পরিমাণ সময় ব্যবহার হয়েছে। সুতরাং অবচয়ের পরিমাণ দাঁড়াবে—

(1) Building-এর উপর 5% হারে 12 মাসের জন্য

$$20{,}000 \times \frac{5}{100} \times \frac{12}{12} = 1{,}000 \text{ টাকা ;}$$

(2) Furniture-এর উপর 10% হারে 9 মাসের জন্য

$$10{,}000 \times \frac{10}{100} \times \frac{9}{12} = 750 \text{ টাকা।}$$

এই অবচয়ের অঙ্কগুলি হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করার জন্য নিম্নলিখিত দাখিলা লিখতে হবে—

(a) Depreciation A/c Dr. Rs. 1,750
To Building A/c Rs. 1,000
,, Furniture A/c Rs. 750
(Being depreciation provided on building and furniture.)

(b) Profit & Loss A/c Dr. Rs. 1,750
To Depreciation A/c Rs. 1,750
(Being depreciation account closed by transfer to Profit & Loss A/c.)

1976 হিসাব বৎসরে এই উভয় সম্পত্তির উপর সম্পূর্ণ 12 মাসের অবচয় হিসাব করতে হবে, কারণ এই বৎসর সম্পত্তিগুলি সারা বৎসর ব্যবহার হয়েছে। নির্দিষ্ট কিস্তি পদ্ধতি অনুযায়ী সম্পত্তির আদি ক্রয়মূল্যের উপর 5% ও 10% হারে অবচয়ের হিসাব করলে অবচয়ের পরিমাণ দাঁড়াবে—

(1) Building—$20{,}000 \times \frac{5}{100} \times \frac{12}{12} \times = \text{Rs. } 1{,}000$

(2) Furniture—$10{,}000 \times \frac{10}{100} \times \frac{12}{12} = \text{Rs. } 1{,}000$

সুতরাং 31. 12. 76 তারিখে এর দরুন নিম্নলিখিত জার্নাল দাখিলা লিখতে হবে :

(a) Depreciation A/c Dr. Rs. 2,000
To Building A/c Rs. 1,000
,, Furniture A/c Rs. 1,000
(Being depreciation provided on building and furniture.)

(b) Profit and Loss A/c Dr. Rs. 2,000
To Depreciation A/c Rs. 2,000
(Being depreciation account closed by transfer to Profit & Loss A/c.)

[খ] ক্রমহ্রাসমান কিস্তি পদ্ধতি (Reducing Instalment Method) অনুযায়ী :

1975 হিসাব বৎসরে এই পদ্ধতি অনুযায়ী Building ও Furniture-এর অবচয়ের অঙ্ক নির্দিষ্ট কিস্তি পদ্ধতির অনুরূপই হবে। অর্থাৎ অবচয়ের অঙ্ক Building-এর দরুন 1,000 টাকা ও Furniture-এর দরুন 750 টাকা হবে। এবং জার্নাল দাখিলাও নির্দিষ্ট কিস্তি পদ্ধতির অনুরূপ হবে।

1976 হিসাব বৎসরে, 1975 হিসাব বৎসরের দরুন অবচয়ের অঙ্ক বাদ দেওয়ার পর সম্পত্তিগুলির হ্রাসপ্রাপ্ত মূল্য হবে—Building 19,000 (20,000 − 1,000) টাকা এবং Furniture 9,250 (10,000 − 750) টাকা। সুতরাং 1976 হিসাব বৎসরান্তে সম্পত্তিগুলির এই হ্রাসপ্রাপ্ত মূল্যের উপর যথাক্রমে 5% ও 10% হারে অবচয়ের হিসাব করতে হবে। অর্থাৎ অবচয়ের পরিমাণ দাঁড়াবে—

(1) Building — $19{,}000 \times \frac{5}{100} \times \frac{12}{12} = 950$ টাকা

(2) Furniture — $9{,}250 \times \frac{10}{100} \times \frac{12}{12} = 925$ টাকা।

এর দরুন 31 ডিসেম্বর 1976 তারিখে নিম্নলিখিত জার্নাল দাখিলা লিখতে হবে—

(a) Depreciation A/c Dr. Rs. 1,875
    To Building A/c Rs. 950
    ,, Furniture A/c Rs. 925

(Being depreciation provided on building and furniture.)

(b) Profit & Loss A/c Dr. Rs. 1,875
    To Depreciation A/c Rs. 1,875

(Being depreciation account closed by transfer to Profit & Loss A/c.)

উদাহরণ 5 ঃ মিত্র ব্রাদার্স 1 জুলাই, 1973 তারিখে 19,000 টাকা মূল্যে একটি যন্ত্র (Machinery) ক্রয় করেছে ও ঐ যন্ত্র স্থাপনার (Installation) জন্য 1,000 টাকা ব্যয় করেছে। ঐ প্রতিষ্ঠান প্রতি বৎসর 31 ডিসেম্বর হিসাব বন্ধ করে। যন্ত্রের উপর প্রতি বৎসর 10% হারে ক্রমহ্রাসমান কিস্তি পদ্ধতিতে অবচয়ের ব্যবস্থা করা হয়।

মিত্র ব্রাদার্সের লেজার 1973 থেকে 1975 এই তিন বৎসরের Machinery A/c এবং Depreciation A/c লিখে দেখাও।

BOOKS OF MITRA BROS.

Dr. **Machinery Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1973				1973			
July 1	To Bank (cost)		19,000	Dec. 31	By Depreciation A/c (10% on 20,000 for 6 months)		1,000
,, ,,	To Bank (Installation Exp.)		1,000	,, ,,	By Balance c/d		19,000
			20,000				20,000
1974				1974			
Jan. 1	To Balance b/d		19,000	Dec. 31	By Depreciation A/c (10% on 19,000 for one year)		1,900
				,, ,,	By Balance c/d		17,100
			19,000				19,000
1975				1975			
Jan. 1	To Balance b/d		17,100	Dec. 31	By Depreciation A/c (10% on 17,100 for one year)		1,710
				,, ,,	By Balance c/d		15,390
			17,100				17,100

Dr. **Depreciation Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1973 Dec. 31	To Machinery A/c		1,000	1973 Dec. 31	By Profit & Loss A/c		1,000
			1,000				1,000
1974 Dec. 31	To Machinery A/c		1,900	1974 Dec. 31	By Profit & Loss A/c		1,900
			1,900				1,900
1975 Dec. 31	To Machinery A/c		1,710	1975 Dec. 31	By Profit & Loss A/c		1,710
			1,710				1,710

[**বি. দ্র.** Machinery ক্রয় করার পর তা উৎপাদনের উপযোগী করার জন্য যে ব্যয় হয় তাকে স্থাপনার ব্যয় (Installation Expenses) বলা হয়। Machinery-র ক্রয়মূল্য ও স্থাপনার ব্যয় উভয়ই সম্পত্তির আদি ক্রয়মূল্যের অন্তর্ভুক্ত বলে গণ্য করতে হবে।]

উদাহরণ 6 : A Machine was purchased on 1st April, 1972 for Rs. 75,000. The life of the machine is estimated to be 5 years at the end of which it will have a scrap value of Rs. 5,000. Depreciation is to be charged on the fixed instalment method. Accounts are closed on 31st March.

You are required to show the necessary Ledger Accounts for five years, (a) when the depreciation is charged to the Asset A/c, and (b) when the depreciation is credited to a Provision for Depreciation A/c.

(যখন (ক) অবচয়ের অঙ্ক সম্পত্তির খাতে খরচ লেখা হয়, এবং (খ) অবচয়ের অঙ্ক একটি Provision A/c-এ Credit করা হয়, এই উভয় ক্ষেত্রে 5 বৎসরের সংশ্লিষ্ট লেজার খাতগুলি লিখে দেখাও।)

উত্তর : **Workings** (গণনা)

	সম্পত্তির আদি ক্রয়মূল্য	= 75,000 টাকা
বাদ	ভগ্নাবশিষ্টের মূল্য	= 5,000 „
	সম্পত্তির অবচয়যোগ্য মূল্য	= 70,000 টাকা

$\therefore$ বাৎসরিক অবচয়ের অঙ্ক $= \frac{70,000}{5} = 14,000$ টাকা।

(ক) প্রথম পদ্ধতি :

LEDGER ACCOUNTS

Depreciation Account

Dr. Date	Particulars	Rs.	Cr. Date	Particulars	Rs.
1973 Mar. 31	To Machine A/c	14,000	1973 Mar. 31	By Profit & Loss A/c	14,000
1974 Mar. 31	To Machine A/c	14,000	1974 Mar. 31	By Profit & Loss A/c	14,000
1975 Mar. 31	To Machine A/c	14,000	1975 Mar. 31	By Profit & Loss A/c	14,000
1976 Mar. 31	To Machine A/c	14,000	1976 Mar. 31	By Profit & Loss A/c	14,000
1977 Mar. 31	To Machine A/c	14,000	1977 Mar. 31	By Profit & Loss A/c	14,000

Machine Account

Dr. Date	Particulars	Rs.	Cr. Date	Particulars	Rs.
1972 April. 1	To Bank A/c	75,000	1973 Mar. 31	By Depreciation A/c	14,000
			,, ,,	,, Balance c/d	61,000
		75,000			75,000
1973 April. 1	To Balance b/d	61,000	1974 Mar. 31	By Depreciation A/c	14,000
			,, ,,	,, Balance c/d	47,000
		61,000			61,000
1974 April. 1	To Balance b/d	47,000	1975 Mar. 31	By Depreciation A/c	14,000
			,, ,,	,, Balance c/d	33,000
		47,000			47,000
1975 April. 1	To Balance b/d	33,000	1976 Mar. 31	By Depreciation A/c	14,000
			,, ,,	,, Balance c/d	19,000
		33,000			33,000
1976 April. 1	To Balance b/d	19,000	1977 Mar. 31	By Depreciation A/c	14,000
			,, ,,	,, Bank A/c (Scrap value)	5,000
		19,000			19,000

(খ) দ্বিতীয় পদ্ধতি :

Dr. **Provision for Depreciation Account** Cr.

1973		Rs.	1973		Rs.
Mar. 31	To Balance c/d	14,000	Mar. 31	By Profit & Loss A/c	14,000
1974 Mar. 31	To Balance c/d	28,000	1973 April 1	By Balance b/d	14,000
			1974 Mar. 31	,, Profit & Loss A/c	14,000
		28,000			28,000
1975 Mar. 31	To Balance c/d	42,000	1974 April 1	By Balance b/d	28,000
			1975 Mar. 31	,, Profit & Loss A/c	14,000
		42,000			42,000
1976 Mar. 31	To Balance c/d	56,000	1975 April 1	By Balance b/d	42,000
			1976 Mar. 31	,, Profit & Loss A/c	14,000
		56,000			56,000
1977 Mar. 31	To Machine A/c	70,000	1976 April 1	By Balance b/d	56,000
			1977 Mar. 31	,, Profit & Loss A/c	14,000
		70,000			70,000

Dr. **Machine Account** Cr.

1972 April 1	To Bank A/c	Rs. 75,000	1973 Mar. 31	By Balance c/d	Rs. 75,000
1973 April 1	To Balance b/d	75,000	1974 Mar. 31	By Balance c/d	75,000
1974 April 1	To Balance b/d	75,000	1975 Mar. 31	By Balance c/d	75,000
1975 April 1	To Balance b/d	75,000	1976 Mar. 31	By Balance c/d	75,000
1976 April 1	To Balance b/d	75,000	1977 Mar. 31	By Provision for Depreciation A/c	70,000
			,, ,,	,, Bank A/c (Scrap value)	5,000
		75,000			75,000

উদাহরণ 7 : An item of Plant and Machinery was purchased on 1st January, 1966 at a cost of Rs. 20,000. The life of the asset was estimated to be 5 years.

It was decided to depreciate 95% of the cost of the asset by the straight line or fixed instalment method over the period of its estimated life.

Show the Plant and Machinery Account for 5 years. [C. U. B. Com. Adapted]

(1 জানুয়ারী 1966 তারিখে 20,000 টাকা মূল্যের যন্ত্রপাতি ক্রয় করা হয়েছিল। যন্ত্রপাতির আয়ুষ্কাল আনুমানিক 5 বৎসর ধরা হয়েছিল। সিদ্ধান্ত হয়েছিল যে, সম্পত্তিটির ক্রয়মূল্যের 95 শতাংশ সেটির আয়ুষ্কালের মধ্যে নির্দিষ্ট কিস্তি পদ্ধতিতে অবচয় লিখে অবলোপন করতে হবে। 5 বৎসরের Plant and Machinery Account লিখে দেখাও।

উত্তর : Workings

সম্পত্তিটির 95 শতাংশ মূল্য 5 বৎসরের মধ্যে অবলোপন করতে হবে।

সম্পত্তির ক্রয়মূল্যের 95 শতাংশ $= \frac{95}{100} \times 20{,}000 = 19{,}000$ টাকা

$\therefore$ বাৎসরিক অবচয়ের অঙ্ক $= \frac{19{,}000}{5}$ টাকা $= 3{,}800$ টাকা।

অনুমান করা হচ্ছে যে, সম্পত্তির ক্রয়মূল্যের বাকী 5 শতাংশ বা 1,000 টাকা হচ্ছে সম্পত্তির ভগ্নাবশিষ্টের মূল্য (Scrap Value)।

LEDGER

Plant & Machinery Account

Dr.					Cr.
		Rs.			Rs.
1966 Jan. 1	To Bank A/c	20,000	1966 Dec. 31	By Depreciation A/c	3,800
			,, ,,	,, Balance c/d	16,200
		20,000			20,000
1967 Jan. 1	To Balance b/d	16,200	1967 Dec. 31	By Depreciation A/c	3,800
			,, ,,	,, Balance c/d	12,400
		16,200			16,200
1968 Jan. 1	To Balance b/d	12,400	1968 Dec. 31	By Depreciation A/c	3,800
			,, ,,	,, Balance c/d	8,600
		12,400			12,400
1969 Jan. 1	To Balance b/d	8,600	1969 Dec. 31	By Depreciation A/c	3,800
			,, ,,	,, Balance c/d	4,800
		8,600			8,600
1970 Jan. 1	To Balance b/d	4,800	1970 Dec. 31	By Depreciation A/c	3,800
			,, ,,	,, Bank A/c (Scrap value)	1,000
		4,800			4,800

উদাহরণ 8 : A plant has been purchased for Rs. 40,500 on 1st Jan, 1970. Its life is expected to be five years at the end of which period the asset is expected to be sold as scrap for Rs. 500. It is decided to build up a Sinking Fund by investing equal annual instalments out of revenue. So that sufficient funds are provided at the end of the fifth year for the replacement of the asset.

It is estimated that Rs. 7,384 invested annually for five years at an interest of 4% per annum will produce the required amount at the end of the fifth year. On 31. 12. 1974 the Investments realised and a new Plant was purchased was 1st January, 1975.

Show the Sinking Fund Account, Sinking Fund Investment Account and the Plant Account.

(1 জানুয়ারী, 1970 তারিখে 40,500 টাকায় একটি যন্ত্র কেনা হল। এর আনুমানিক আয়ুষ্কাল 5 বৎসর এবং ঐ সময়ের শেষে 500 টাকা ভগ্নাবশিষ্টের মূল্য পাওয়া যাবে। লাভ-ক্ষতির হিসাবে খরচ লিখে একটি প্রতিপূরক তহবিল সৃষ্টি করে বাৎসরিক সমান কিস্তিতে এমনভাবে টাকা লগ্নি করতে হবে যাতে পঞ্চম বৎসরের শেষে ঐ সম্পত্তি প্রতিস্থাপনের জন্য যথেষ্ট টাকার সংস্থান হয়।

ধরে নেওয়া হচ্ছে যে, বাৎসরিক 7,384 টাকা বার্ষিক 4 শতাংশ সুদে 5 বৎসরের লগ্নি করা হলে পঞ্চম বৎসরের শেষে প্রয়োজনীয় টাকা সঞ্চিত হবে। 31. 12. 74 তারিখে লগ্নিপত্র বিক্রয় করে নগদ টাকা পাওয়া গেল এবং ঐ টাকায় 1. 1 75 তারিখে একটি নতুন যন্ত্র কেনা হল।

(Sinking Fund A/c. S.F. Investment A/c এবং Plant A/c প্রস্তুত করতে হবে।)

উত্তর : Workings

সম্পত্তির ক্রয়মূল্য	=40,100 টাকা
বাদ ভগ্নাবশিষ্টের মূল্য	= 100 "
সম্পত্তির অবচয়যোগ্য মূল্য	=40,000 "

অঙ্কে দেওয়া আছে—

বাৎসরিক কিস্তির অঙ্ক	=7,384 টাকা
বার্ষিক সুদের হার	=4 শতাংশ

LEDGER

Sinking Fund Account

Dr.		Rs.		Cr.	Rs.
1970 Dec. 31	To Balance c/d	7,384	1970 Dec. 31	By Profit & Loss A/c	7,384
1971 Dec. 31	To Balance c/d	15,063	1971 Jan. 1	By Balance b/d	7,384
			Dec. 31	" Bank—Interest	295
			" "	" Profit & Loss A/c	7,384
		15,063			15,063
1972 Dec. 31	To Balance c/d	23,050	1972 Jan. 1	By Balance b/d	15,063
			Dec. 31	" Bank—Interest	603
			" "	" Profit & Loss A/c	7,384
		23,050			23,050
1973 Dec. 31	To Balance c/d	31,356	1973 Jan. 1	By Balance b/d	28,050
			Dec. 31	" Bank—Interest	922
			" "	" Profit & Loss A/c	7,384
		31,356			31,356
1974 Dec. 31	To Plant A/c—transfer	39,994	1974 Jan. 1	By Balance b/d	31,356
			Dec. 31	" Bank—Interest	1,254
			" "	" Profit & Loss A/c	7,384
		39,994			39,994

Sinking Fund Investment Account

Dr.		Rs.		Cr.	Rs.
1970 Dec. 31	To Bank A/c	7,384	1970 Dec. 31	By Balance c/d	7,384
1971 Jan. 1	To Balance b/d	7,384	1971 Dec. 31	By Balance c/d	15,063
Dec. 31	,, Bank A/c (295 + 7384)	7,679			
		15,063			15,063
1972 Jan. 1	To Balance b/d	15,063	1972 Dec. 31	By Balance c/d	23,050
Dec. 31	,, Bank A/c (603 + 7384)	7,987			
		23,050			23,050
1973 Jan. 1	To Balance b/d	23,050	1973 Dec. 31	By Balance c/d	31,356
Dec. 31	,, Bank A/c (922 + 7384)	8,306			
		31,356			31,356
1974 Jan. 1	To Balance b/d	31,356	1974 Dec. 31	By Bank (Investments realised)	31,356
		31,356			31,356

Plant Account

Dr.		Rs.		Cr.	Rs.
1970 Jan. 1	To Bank A/c	40,500	1970 Dec. 31	By Balance c/d	40,500
1971 Jan. 1	To Balance b/d	40,500	1971 Dec. 31	By Balance c/d	40,500
1972 Jan. 1	To Balance b/d	40,500	1972 Dec. 31	By Balance b/d	40,500
1973 Jan. 1	To Balance b/d	40,500	1973 Dec. 31	By Balance b/d	40,500
1974 Jan. 1	To Balance b/d	40,500	1974 Dec. 31	By Bank—Sale of Scrap	500
			,, ,,	,, Sinking Fund A/c	39,994
			,, ,,	,, Profit & Loss A/c	6
		40,500			40,500
1975 Jan. 1	To Bank A/c (New Plant purchased)	40,500			

ব্যাখ্যা : (1) লগ্নির উপর বার্ষিক সুদের অঙ্ক হিসাব করার সময় ভগ্নাংশ বাদ দিয়ে নিকটবর্তী টাকা পর্যন্ত হিসাব ধরা হয়েছে।

(2) প্রতি বৎসরের শেষে ঐ বৎসরের সুদের টাকা সহ বাৎসরিক কিস্তির টাকা লগ্নি করা হয়েছে। সুদের হিসাব লেখার জন্য পৃথক Interest A/c খোলা হয়নি। সুদ পাওয়া গেলে Bank A/c Debit ও Sinking Fund A/c Credit করা হয়েছে। পরে সুদ ও কিস্তির টাকা লগ্নি করা হলে S.F. Investment A/c Debit ও Bank A/c Credit করা হয়েছে।

(3) 1970 সালের শেষে প্রথম টাকা লগ্নি করা হয়েছে। যেহেতু ঐ একই তারিখে সুদ প্রাপ্য হয় না, সেজন্য ঐ বৎসর কেবলমাত্র কিস্তির টাকাই লগ্নি করা হয়েছে।

(4) 31. 12. 1977 তারিখে সুদ ও কিস্তির দরুন 8,638 (1,254 + 7,384) টাকা Sinking Fund A/c-এ Credit করা হয়েছে। কিন্তু ঐ টাকা আর লগ্নি করা হয়নি, কারণ ঐ তারিখেই লগ্নিপত্রগুলি বিক্রয় করে নতুন যন্ত্র কেনার টাকা সংগ্রহ করতে হবে। সেই কারণে 31. 12. 74 তারিখে Sinking Fund A/c-এর Credit উদ্বৃত্ত দাঁড়িয়েছে 39,994 টাকা, কিন্তু Investment A/c-এর Debit উদ্বৃত্ত হয়েছে 31,356 টাকা।

(5) ধরে নেওয়া হয়েছে লগ্নিপত্রগুলি সমহারেই (at par) বিক্রয় হয়েছে।

(6) 31. 12. 74 তারিখে লগ্নিপত্র বিক্রয়ের দরুন 31,356 টাকা এবং শেষ বৎসরের লগ্নি না করা সুদ ও কিস্তির দরুন 8,638 টাকা যোগ করলে হাতে মোট 39,994 টাকা হয় এবং ঐ টাকা নতুন যন্ত্র কেনার জন্য ব্যয় করা হল।

(7) ধরে নেওয়া হচ্ছে নতুন যন্ত্রটিও একই দামে অর্থাৎ 40,500 টাকায় কেনা হল।

উদাহরণ 9 : In 1974, a company acquired an iron ore mine on lease at a cost of Rs. 5,00,000. The estimated reserve of iron ore is 12,50,000 tons. During the first three years the annual output of iron ore were 50,000 tons, 1,50,000 tons and 2,00,000 tons.

Show the Mines A/c for three years after charging depreciation under the Depletion Unit Method.

(1974 সালে একটি কোম্পানী 5 লক্ষ টাকা মূল্যে একটি লৌহ আকর খনি ইজারা নিয়েছিল। খনিটিতে লৌহ আকরের সঞ্চয় আছে আনুমানিক 12 লক্ষ 50 হাজার টন। প্রথম তিন বৎসর লৌহ আকরের বাৎসরিক উৎপাদন হয়েছিল 50 হাজার টন, 1 লক্ষ 50 হাজার টন এবং 2 লক্ষ টন।

ক্ষয়-অনুপাত পদ্ধতিতে অবচয়ের দরুন খরচ লিখে তিন বৎসরের Mines A/c-টি লিখে দেখাও।)

উত্তর : Workings

সম্পত্তির মোট ক্রয়মূল্য = 5,00,000 টাকা

খনিতে উৎপাদনযোগ্য আকরের সঞ্চয় = 12,50,000 টন

∴ ক্ষয়-অনুপাত বা অবচয়ের হার (উৎপাদিত আকরের প্রতি টনে) $\frac{5,00,000}{12,50,000} = \frac{2}{5}$ টাকা

∴ অবচয়ের দরুন খরচ লিখতে হবে— = 40 পয়সা।

1974 সালে—50,000 টন × 40 পয়সা = 20,000 টাকা

1975 সালে—1,50,000 টন × 40 ,, = 60,000 ,, ;

1976 সালে—2,00,000 টন × 40 ,, = 80,000 ,, ।

LEDGER

Mines Account

Dr.					Cr.
1974		Rs.	1974		Rs.
?	To Bank A/c	5,00,000	?	By Depreciation A/c	20,000
			?	,, Balance c/d	4,80,000
		5,00,000			5,00,000
1975			1975		
?	To Balance b/d	4,80,000	?	By Depreciation A/c	60,000
			?	,, Balance c/d	4,20,000
		4,80,000			4,80,000
1976			1976		
?	To Balance b/d	4,20,000	?	By Depreciation A/c	80,000
			?	,, Balance c/d	3,40,000
		4,20,000			4,20,000

উদাহরণ 10 : On 1st January, 1972 a company acquired a long-term lease at a cost of Rs. 10,000. The lease is to run for 10 years. It is decided to depreciate the lease on the Annuity Method with interest at 5% per annum.

Amount required to write off Re. 1 by Annuity Method in 10 years at 5% per annum is Re 0·129504.

Show the Lease Account for 4 years assuming that the company closes books on 31st December each year.

(1 জানুয়ারী, 1972 তারিখে একটি কোম্পানী 10,000 টাকা মূল্যে একটি দীর্ঘমেয়াদী ইজারা নিল। ইজারার মেয়াদ 10 বৎসর। স্থির হয়েছে সুদের হার বার্ষিক 5 শতাংশ ধরে বার্ষিকী পদ্ধতিতে অবচয়ের দরুন খরচ লিখতে হবে। বার্ষিকী পদ্ধতিতে 10 বৎসরে বার্ষিক 5% সুদে 1 টাকা অবলোপন করার জন্য প্রতি বৎসর 0·129504 টাকা খরচ লিখতে হবে।

প্রতি বৎসর 31 ডিসেম্বর তারিখে হিসাব বন্ধ হয় ধরে নিয়ে 4 বৎসরের Lease A/c লিখে দেখাও।)

উত্তর : **Workings**

যখন আদি ক্রয়মূল্য 1 টাকা, তখন বার্ষিক অবচয়ের হার 0·129504 টাকা ;

,, ,, 10,000 ,, ,, ,, ,, ,, 0·129504 × 10,000 টাকা

= 1,295 টাকা (প্রায়)

LEDGER

Lease Account

Dr.					Cr.
1972		Rs.	1972		Rs.
Jan. 1	To Bank A/c	10,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	1,295
Dec. 31	,, Interest A/c (5% on 10,000)	500	,, ,,	,, Balance c/d	9,205
		10,500			10,500
1973			1973		
Jan. 1	To Balance b/d	9,205	Dec. 31	By Depreciation A/c	1,295
Dec. 31	,, Interest A/c (5% on 9,205)	460	,, ,,	,, Balance c/d	8,370
		9,665			9,665

Contd.

1974			1974		
Jan. 1	To Balance b/d	8,370	Dec. 31	By Depreciation A/c	1,295
Dec. 31	,, Interest A/c (5% on 8,370)	419	,, ,,	,, Balance c/d	7,494
		8,789			8,789
1975			1975		
Jan. 1	To Balance b/d	7,494	Dec. 31	By Depreciation A/c	1,295
Dec. 31	,, Interest A/c (5% on 7,494)	375	,, ,,	,, Balance c/d	6,574
		7,869			7,869
1976					
Jan. 1	To Balance b/d	6,574			

ব্যাখ্যা : সুদের হিসাব করার সময় ভগ্নাংশ বাদ দিয়ে নিকটবর্তী টাকার অঙ্ক করা হয়েছে।

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What do you understand by 'Net Income' or 'Profit'? Why is it important to measure the income or profit of a going concern? (Ans. P 4·3)

('নীট আয়' বা 'লাভ' বলতে কি বোঝ? একটি চালু ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে নীট আয় বা লাভ পরিমাপ গুরুত্বপূর্ণ কেন?)

2. Why should the expenses of a period be matched with the revenue of that period? (Ans. P. 4·4)

(কোনও একটি হিসাবকালের ব্যয়গুলিকে ঐ হিসাবকালের আয়-এর সঙ্গে তুল্যায়ন করা প্রয়োজনীয় কেন?)

3. Explain clearly the concept of 'Matching Cost with Revenue'. (Ans. P. 4·4)

('আয়-এর সঙ্গে ব্যয়ের তুল্যায়ন'—এই ধারণাটি ব্যাখ্যা কর।)

4. When is 'revenue' deemed to be earned? Explain the importance of revenue 'recognition' for the determination of realised revenue. (Ans. P. 4·4)

('আয়' কখন অর্জিত হয়েছে বলে গণ্য হয়? অর্জিত আয় নির্ধারণের জন্য আয়-এর স্বীকৃতি গুরুত্বপূর্ণ কেন ব্যাখ্যা কর।)

5. What do you understand by 'cash basis' of accounting? How does it differ from 'Accrual basis' of accounting? (Ans. P. 4·5, 4·8)

('নগদ ভিত্তিতে' হিসাবরক্ষণ বলতে কি বোঝ? 'উপচয়ন ভিত্তিতে' হিসাবরক্ষণের সঙ্গে এর পার্থক্য কি?)

Or, How do you distinguish between cash and accrual basis of accounting? [W. B. H. S. Council Exam. 1981, 1983] (Ans. P. 4·8)

(নগদ ও উপচয়ন ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের মধ্যে কিভাবে পার্থক্য নির্ণয় করবে? এগুলির ব্যবহার সম্পর্কে উদাহরণ দাও।)

Or, What do you mean by accrual basis of accounting? [W.B.H.S. Council Exam. 1984] (Ans. P. 4·6-4·7)

(প্রাপ্য ও দেয় ভিত্তিক হিসাবরক্ষণ বলতে কি বোঝ?)

6. How do you convert cash basis of accounting into accrual basis of accounting ? [W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P. 4·8-4·9)

(নগদ ভিত্তিক হিসাবরক্ষণ-কে কিভাবে উপচয়ন ভিত্তিক হিসাবরক্ষণে রূপান্তরিত করবে ?)

7. What do you understand by mixed basis of accounting ?

[W.B.H.S. Council—Model Question] (Ans. P. 4·5)

(মিশ্র ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণ বলতে কি বোঝ ?)

8. 'Proper matching of cost with revenue is possible only under accrual basis of accounting'. Justify this statement. (Ans. P. 4·6-4·7)

("উপচয়ন ভিত্তিতে হিসাবরক্ষণের মাধ্যমেই আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের সঠিক তুল্যায়ন সম্ভব।" এই উক্তির যথার্থতা প্রমাণ কর।)

9. What do you understand by 'Adjustments' ? Explain its importance in proper matching of cost with revenue. (Ans. P. 4·9-4·10)

('হিসাব সমন্বয়করণ' বলতে কি বোঝ ? আয়-এর সঙ্গে ব্যয়-এর সঠিক তুল্যায়নের জন্য এর গুরুত্ব ব্যাখ্যা কর।)

10. What do you understand by 'Bad and Doubtful Debts'. (Ans, P. 4·14-4·15)

('বাজে ও সন্দেহজনক দেনা' বলতে কি বোঝ ?)

11. Define the term 'Provision'. State the importance of making provision for Bad and Doubtful Debts. (Ans. P. 4·14-4·15)

('ভবিষ্যতের ব্যবস্থা' শব্দটির সংজ্ঞা দাও। বাজে ও সন্দেহজনক দেনার দরুন ব্যবস্থার গুরুত্ব উল্লেখ কর।)

12. How do you distinguish between Bad Debt and Doubtful Debt ? Why is it necessary to create provision for Doubtful Debt ?

[W. B. H. S. Council Exam. 1980, 1983] (Ans. P. 4·15-4·16)

(বাজে দেনা ও সন্দেহজনক দেনার মধ্যে কিভাবে পার্থক্য নির্ণয় করবে ? সন্দেহজনক দেনার দরুন ব্যবস্থা করার প্রয়োজন কেন হয় ?)

13. What do you mean by 'Depreciation' ? What are its causes ? What should be the consideration for deciding on the amounts or rates of depreciation to be charged ? [W. B. H. S. Council Exam. 1979] (Ans. P. 4·28-4·30)

('অবচয়' বলতে কি বোঝ ? এর কারণগুলি কি ? কোন্ বিষয়গুলি বিবেচনা করে অবচয়ের অঙ্ক বা হার নির্ধারণ করা উচিত ?)

14. What is meant by 'Depreciation' ? What are the usual causes of depreciation ? Why is it necessary to charge depreciation ?
[W. B. H. S. Council Exam. 1982] (Ans. P. 4·28-4·30)

('অবচয়' বলতে কি বোঝায় ? অবচয়-এর সাধারণ কারণগুলি কি ? অবচয়ের দরুন ব্যবস্থা করা প্রয়োজনীয় কেন ?)

15. Why is it necessary to provide for depreciation on fixed assets ? (Ans P. 4·29-4·30)

(স্থির সম্পত্তিগুলির অবচয়-এর দরুন ব্যবস্থা করা প্রয়োজনীয় কেন ?)

16. Name and explain three methods of providing depreciation. (Ans. P. 4·30-4·32)

(অবচয়-এর দরুন ব্যবস্থার তিনটি প্রচলিত পদ্ধতির নাম লেখ ও সেগুলির ব্যাখ্যা কর।)

Short Answer Questions

17. Define 'Income' and 'Revenue' (Ans. P. 4·3.)

('আয়' ও 'মুনাফা' সংক্রান্ত আয়-এর সংজ্ঞা দাও।)

18. Define 'Matching Concept'. (Ans. P. 4·4.)

('তুল্যায়নের ধারণা'-র সংজ্ঞা দাও।)

19. What is a Sinking Fund ? (Ans. P. 4·31)

(প্রতিপূরক তহবিল কাকে বলে ?)

20. Distinguish between Reserve for Bad Debt and Reserve for Discount. (Ans. P. 4·15, 4·22.)

(বাজে দেনার দরুন সঞ্চিতি ও বাট্টার দরুন সঞ্চিতির পার্থক্য নির্ণয় কর।)

21. Briefly state any three causes of depreciation. (Ans. P. 4·28-4·29.)

(অবচয় এর যে কোনও তিনটি কারণ সংক্ষেপে লেখ।)

22. What are 'Doubtful Debts' ? (Ans. P. 4·15.)

('সন্দেহজনক দেনা' কাকে বলে ?)

23. Briefly explain 'Accrual basis' of accounting. (Ans. P. 4·6.)

('উপচয়ন ভিত্তিতে' হিসাবরক্ষণের সংক্ষেপে ব্যাখ্যা কর।)

24. Briefly distinguish between 'Fixed Instalment Method' and 'Reducing Balance Method' of depreciation. (Ans. P. 4·30-4·31.)

(অবচয়-এর 'নির্দিষ্ট কিস্তি পদ্ধতি' ও 'ক্রমহ্রাসমান কিস্তি পদ্ধতি'-র পার্থক্য সংক্ষেপে লেখ।)

Objective Type Questions

25. State which of the following statements are correct :

(নিম্নলিখিত উক্তিগুলির কোন্ কোন্টি সঠিক উল্লেখ কর।)

(a) Net income or profit is the excess of expired cost over realised revenue.

(b) Measurement of profit is made by matching cost with revenue of a particular period.

(c) Under 'accrual' basis of accounting, revenue is deemed as earned when cash is received.

(d) To adjust prepaid expenses, Prepaid Expenses A/c is debited and Profit & Loss A/c is credited.

(e) Under the Fixed Instalment Method, depreciation is calculated every year on the original cost of the asset.

26. Fill up the blanks with appropriate words ;

(উপযুক্ত শব্দের দ্বারা শূন্যস্থান পূরণ কর :)

(a) Original cost, estimated life and____value of asset are taken into account while calculating depreciation.

(b) Depreciation on lease and patent rights is caused by____of time.

(c) Provision for Doubtful Debts A/c has usually a____balance.

(d) Provision for depreciation is essential for proper matching of—— with—.

(e) The fixed instalment method is also known as——method.

EXERCISES

1. Pass necessary Journal entries for recording the following adjustments while preparing final Accounts :

(চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার সময় নিম্নলিখিত বিষয়গুলির সমন্বয়ের জন্য প্রয়োজনীয় জার্নাল দাখিলা লেখ :)

(a) Closing stock amounts to Rs. 8,000.

(b) Outstanding Salaries Rs. 750 and Wages Rs. 1,200.

(c) Insurance paid in advance Rs. 600.

(d) Bank interest accrued and receivable Rs. 900.

(e) Provide depreciation on Building (valued Rs. 40,000) at 10% and on Machinery (valued Rs. 25,000) at 20%.

(f) Provide for Bad and Doubtful Debts at 6% on Sundry Debtors amounting to Rs. 30,000.

2. Pass necessary journal entries to adjust the following on 31st December, 1974 :

(a) Salaries Rs. 300, Wages Rs. 250 and Rent Rs. 200 were outstanding.

(b) Sundry Debtors on that date stood at Rs. 10,000. Make a provision for Bad and Doubtful Debts at 5%

(c) Provide depreciation on Furniture (Rs. 5,000) at $7\frac{1}{2}$% and on Machinery (Rs. 15,000) at 5% respectively.

(d) Commission received in advance Rs. 150.

(e) Insurance premium for half-year Rs. 180 was paid on 1st October, 1974.

3. Give necessary Journal entries to adjust the following on the closing date :

(হিসাব বন্ধের তারিখে নিম্নলিখিত বিষয়গুলির সমন্বয়করণের জন্য প্রয়োজনীয় জার্নাল দাখিলা লেখ :)

(a) Fire Insurance premium @ Rs. 1,200 per year has been paid in advance for five months.

(b) Salaries unpaid Rs. 600.

(c) Stock on hand on the closing date Rs. 6,500.

(d) Plant & Machinery, which stood in the books at Rs. 25,000 on the opening date, is to be depreciated @ 5% per annum.

4. Pass necessary adjustment entries for the following on the closing date :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির জন্য হিসাব বন্ধের তারিখে সমন্বয়করণের দাখিলা লেখ :)

(a) Salary and Wages for December, amounting to Rs. 750, are outstanding.

(b) Investments stood at Rs. 15,000. Interest on Investment at 6% p. a. for the last half-year has become due but not yet received.

(c) Rent for January of the following year Rs. 250, has been paid in the current year.

(d) Rs. 175 due from Sri M. Sen has become irrecoverable.

[**Hints :** ধরে নেওয়া যেতে পারে 31 ডিসেম্বর তারিখে হিসাব বন্ধ করা হয়।]

5. Show the Journal entries necessary to make the following adjustments before preparing the final accounts for the year ended 31st December, 1978.

(31 ডিসেম্বর, 1978 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের হিসাব প্রস্তুতের পূর্বে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির দরুন সমন্বয়করণের জন্য প্রয়োজনীয় জার্নাল দাখিলা লেখ :)

(a) Insurance premium payable each year in advance is Rs. 600. The premium for full one year was paid on 31st March, 1978.

(b) Staff salary for December, 1978 amounting to Rs. 15,000 was paid in January, 1979.

(c) Rs. 3,000 due from M. Roy, a customer, has become unrealisable and has to be written off as bad debt.

(d) Machinery purchased on 1st July, 1978 for Rs. 25,000 is to be depreciated at 5% per annum.

(e) Value of closing stock Rs. 50,000.

(f) A Provision for Bad & Doubtful Debts is to be created at 5% on Sundry Debtors which stood at Rs. 60,000 on the closing date.

6. Sri M. Hazra has a cloth business in Calcutta. The following are his incomes and expenses for the year ended 31st December, 1978 :

(শ্রী এম. হাজরার কলিকাতায় একটি কাপড়ের ব্যবসায় আছে। 31 ডিসেম্বর, 1978 তারিখে সমাপ্ত বৎসরে তাঁর নিম্নলিখিত আয় ও ব্যয়গুলি হয়েছিল :)

	Rs.
Cloth purchased for cash	2,500
Cloth purchased on credit	800
Sold cloth for cash	5,200
Sold cloth on credit	1,450
Accrued interest on Bank deposit	125
Paid Salaries to assistants	350
Salary of Durwan outstanding	50
Paid Rent for 11 months	1,100

You are required to ascertain his net profit for the year—(a) under cash basis of accounting ; and (b) under Accrual basis of accounting.

(ঐ বৎসরের দরুন তাঁর নীট আয় (ক) নগদ ভিত্তিতে, এবং (খ) উপচয়ন ভিত্তিতে নির্ণয় করতে বলা হয়েছে।)

(Ans. Net profit under Cash basis Rs. 1,250 ; under Accrual basis Rs. 1,875.)

7. Dr. D. Sen and Dr. S. K. Roy run a Nursing Home in partnership and share the profits and losses equally. The following are the particulars of incomes and expenses of the Nursing Home for the year ended 31st March, 1974 :

(ডঃ ডি. সেন এবং ডঃ এস. কে. রায় অংশীদারীতে একটি নার্সিং হোম চালিয়ে থাকেন এবং লাভ বা ক্ষতি সমান অংশে ভাগ করে নেন। 31 মার্চ, 1974 তারিখে সমাপ্ত বৎসরে নার্সিং হোমের আয় ও ব্যয়গুলি নিম্নরূপ ছিল :)

	Rs.
Fees received from Patients in Cash	80,000
Fees outstanding on 31.3.74	22,500
Fees received in advance on 31.3.74	1,500
Salaries paid to Nurses	10,000
Salaries outstanding 31.3.74	2,000
Rent paid to Landlord in cash	12,000
Interest on Bank deposits received	1,200
Accrued Interest	800
Electric Charges paid	900
Medical Supplies purchased	1,500
Salaries of other staff paid	12,000
Kitchen Expenses paid	18,000

You are required to ascertain the net profit or loss of the Nursing Home—(a) Under cash basis, and (b) under Accrual basis,

(নার্সিং হোম-এর নীট লাভ বা ক্ষতির পরিমাণ—(ক) নগদ ভিত্তিতে, এবং (খ) উপচয়ন ভিত্তিতে নির্ণয় করতে হবে।)

(Ans. Profit on Cash basis Rs. 26,800 ; Profit on Accrual basis Rs. 46,600.)

8. In Exercise No. 7 above, suppose the accounts of the Nursing Home were maintained on the Accrual basis and the shares of profit were transferred to the partners' Capital Accounts. Later on, they decide to convert from Accrual basis to Cash basis with retrospective effect. Give the Journal entries necessary for the conversion and show how the profits of the partners will be affected.

(উপরের 7 নং অনুশীলনীতে, মনে কর, নার্সিং হোম-এর হিসাব উপচয়ন ভিত্তিতে রাখা হয়েছে এবং লাভের অংশ অংশীদারদের Capital A/c-এ স্থানান্তর করা হয়েছে। পরে অংশীদাররা চলতি হিসাবকাল থেকেই হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি উপচয়ন ভিত্তি থেকে নগদ ভিত্তিতে রূপান্তর করার সিদ্ধান্ত করল। রূপান্তরের জন্য কি জার্নাল দাখিলা লিখতে হবে দেখাও এবং এর দরুন অংশীদারদের লাভের অংশ কিভাবে পরিবর্তিত হবে লেখ।)

(Ans. Each Partner's share of profit will get reduced by Rs. 9,900.)

[**Hints :** উপচয়ন ভিত্তি থেকে নগদ ভিত্তিতে রূপান্তরের জন্য নিম্নলিখিত জার্নাল দাখিলা লিখতে হবে :

Outstanding Salaries A/c	Dr. Rs. 2,000	
Fees Received in Advance A/c	Dr. Rs. 1,500	
Dr. D. Sen's Capital A/c	Dr. Rs. 9,900	
Dr. S. K. Roy's Capital A/c	Dr. Rs. 9,900	
To Accrued Fees A/c		Rs. 22,500
,, Accrued Interest A/c		Rs. 800

(Being Outstanding Salaries A/c, Fees Received in Advance A/c, Accrued Fees A/c and Accrued Interest A/c closed for conversion from Accrual basis to

Cash basis and Partners' Capital Accounts debited with their shares of reduction in Profit.)]

9. Sri Sambhu Mitra is an actor. From the following particulars of his incomes and expenses for the year ended on 31st March, 1980 ascertain his Net Income under the Cash basis of accounting.

(শ্রীশম্ভু মিত্র একজন অভিনেতা। 31 মার্চ, 1980 তারিখে সমাপ্ত হিসাব বৎসরে আয় ও ব্যয়ের নিম্নলিখিত তথ্য থেকে নগদ ভিত্তিতে তাঁর নীট আয় নির্ণয় কর :)

	Rs.
Fees received in Cash in 1979-80	50,000
Fees outstanding on 31. 3. 80	5,500
Fees received in advance on 31. 3. 80	2,500
Paid Household Expenses in Cash	24,500
Outstanding Household Expenses on 31. 3. 80	1,500
House Rent paid in 1979-80	6,000
Electric charges paid in 1979-80	650
Paid Income tax	6,800
Interest received on Bank Deposits	1,800
Accrued Interest as on 31. 3. 80	500

Assuming that he wants to convert his accounts from Cash basis to Accrual basis with effect from 1st April, 1979, give necessary entries for conversion and show how his net income will be affected by the conversion.

(তিনি তাঁর হিসাব 1 এপ্রিল, 1979 তারিখ থেকে নগদ ভিত্তি থেকে উপচয়ন ভিত্তিতে রূপান্তরিত করতে চান ধরে নিয়ে, রূপান্তরের জন্য প্রয়োজনীয় জার্নাল দাখিলা লেখ এবং তাঁর নীট আয় কিরূপে পরিবর্তিত হবে দেখাও।)

(Ans. Net Income on cash basis Rs. 13,850 ; His net income will increase by Rs. 2,000 due to conversion.)

[**Hints :** এক্ষেত্রে রূপান্তরের জার্নাল দাখিলা উপরে 8 নং অনুশীলনীর Hints-এ প্রদত্ত দাখিলার ঠিক বিপরীত প্রকৃতির হবে। অর্থাৎ এক্ষেত্রে দাখিলা হবে :

Accrued Fees A/c	Dr. Rs. 5,500	
Accrued Interest A/c	Dr. Rs. 500	
To Outstanding Household Exp. A/c		Rs. 1,500
,, Fees Received in Advance A/c		Rs. 2,500
,, Capital A/c		Rs. 2,000

(Being items of accrued income for fees and interest, outstanding expenses and fees received in advance brought into account for conversion from Cash basis to accrual basis and the difference credited to Capital A/c.)]

10. Aram and Biram were partners in a Chartered Accountancy firm sharing profits and losses in the proportion of 3/5th for Aram and 2/5th for Biram. They maintain accounts on cash basis. During the year ended 31st March, 1977

the firm earned a net profit of Rs. 20,000 which was transferred to their respective Capital Accounts. On 1st April, 1977 they decided to convert their accounts from Cash basis to Accrual basis with retrospective effect. The following additional information are supplied :

		Rs,
(a)	Fees accrued due on 31. 3. 77 but not received	2,450
(b)	Fees received in advance on 31. 3. 77	1,150
(c)	Outstanding Salary of Staff on 31. 3. 77	800
(d)	Outstanding Rent for March, 1977	300
(e)	Prepaid Expenses on 31. 3. 77	450

Show necessary Journal entries for the conversion and show how it will affect the share of profit of Aram and Biram.

(রূপান্তরের জন্য প্রয়োজনীয় জার্নাল দাখিলা লেখ এবং আরাম ও বিরামের অংশ কিরূপে পরিবর্তিত হবে দেখাও।)

(Ans. Aram's share of profit will increase by Rs. 390 and Biram's by Rs. 260.

11. The following are the summarised receipts and payments of Alpha Football Club for the year ended 31. 12. 74 :

		Rs.
Subscriptions received in cash :	For 1973	500
	,, 1974	4,800
	,, 1975	750
Donation received in Cash		1,000
Salaries paid (Rs. 200 for 1975)		1,200
Other Expenses paid		800

On 31. 12. 74 it was learnt that : (a) A bill for purchase of Sports Materials valued Rs. 1,500 is outstanding, (b) Ground Rent outstanding on 31. 12. 74 amounts to Rs, 500.

Ascertain the Net Income of the club for the year ended 31. 12. 74 under the Cash basis. How will the net income differ if the accounts are maintained under the Accrual basis ?

(31. 12. 74 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য নগদ ভিত্তিতে নীট আয় নির্ণয় কর। উপচয়ন ভিত্তিতে হিসাব রাখলে নীট আয়ের কিরূপ পার্থক্য হবে ?)

(Ans. Net Income under Cash basis Rs, 5,050 ; Net Income under Accrual basis Rs. 2,000.)

12. Shri Samar Roy is a reputed lawyer. Particulars of his incomes and expenses for the year ended 31st December, 1980 are given below :

(শ্রী সমর রায় একজন আইনজীবী। নিচে 31 ডিসেম্বর, 1980 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য তাঁর আয়-ব্যয়ের বিবরণ দেওয়া হল :)

	Rs,
Salary of Clerks and Assistants paid	10,000
Rent of Chamber paid	10,500
Fees received from Clients in Cash	27,000
Salary of Clerks and Assistants outstanding	900
Accrued Fees	6,000
Rent of Chamber paid in Advance	750
Entertainment Expenses	2,100
Telephone charges	1,200

You are required to ascertain Shri Samar Roy's Net Income for the year ended 31st December, 1980 under the following methods : (i) Cash basis of accounting, and (ii) Accrual basis of accounting.

(31 ডিসেম্বর, 1980 যে বৎসর সমাপ্ত হয়েছে তার দরুন শ্রী সমর রায়ের নীট আয় নির্ধারণ করতে হবে—(১) নগদ ভিত্তিতে, এবং (২) উপচয়ন ভিত্তিতে।)

[W. B. H. S. Council Exam. 1981]

(Ans. Net Income under Cash basis Rs. 3.200 ; Net Income under Accrual basis Rs. 9,050.)

13. The debtors balance as at 1, 1. 1978 was Rs. 2,000 and at 31. 12. 78 Rs. 2,500, Provision is made for Doubtful Debts at 5% on the debtors. Bad debts written off during the year amounted to Rs. 200. Show separately the Bad Debt and the provision for Bad Debt Accounts.

[W. B. H. S. Council Exam. 1979]

(1978 সালে 1 জানুয়ারী দেনাদারদের কাছে পাওনা ছিল 2,000 টাকা এবং ঐ বৎসর 31 ডিসেম্বর তা ছিল 2,500 টাকা। অনিশ্চিত-আদায়ী পাওনার বিরুদ্ধে পাওনার উপর 5% হারে স্বল্পকালীন সঞ্চয় ব্যবস্থা করা হয়। ঐ বৎসর অনাদেয় পাওনা হিসাবে 200 টাকা হিসাব-রহিত করা হয়। অনাদেয় পাওনা এবং অনিশ্চিত-আদায়ী পাওনার বিরুদ্ধে স্বল্পকালীন সঞ্চয়ের হিসাব আদায় আলাদাভাবে দেখাও।)

(Ans. Transfer from P. & L. A/c to Provision A/c Rs. 225.)

14. On 1st January 1970, Reserve for Doubtful Debts stood at Rs. 6,000. Bad debts during the year was Rs. 5,200. On 31. 12. 70. Debtors' balance stood at Rs. 54,000 and you are asked to provide for a Reserve for Doubtful Debts at 5 per cent on Debtors.

Show necessary Journal entries and Ledger Accounts.

(প্রয়োজনীয় জাবেদা দাখিলা ও লেজার খাতগুলি দেখাও।)

(Ans. Transfer from P. & L. A/c to Reserve Rs. 1,900 ; Closing balance of Reserve A/c Rs. 2,700.)

15. On 1st January, 1971, Provision for Doubtful Debts Account had a balance of Rs. 1,600. In the year 1971, actual Bad Debts amounted to Rs. 875.

On 31. 12. 71 the balances of Sundry Debtors stood at Rs. 42,000 and a Provision for Doubtful Debts was required to be maintained at 5% on Debtors.

Show Journal entries and the Provision for Doubtful Debts Account for the year.

(Ans. Transfer from P. & L. A/c to Provision A/c Rs. 1,375 ; Closing balance of Provision A/c Rs. 2,100)

16. On 1st January, 1977 the Provision for Doubtful Debts. Account in the books of B. Batliboi showed a credit balance of Rs. 2,300. During the following 12 months debts amounting to Rs. 1,850 were written off as irrecoverable and Rs. 50 was received in respect of a debt previously written off in 1976. On 31st December, 1977. Batliboi decided to carry forward a Provision of Rs. 2,500.

Give necessary Journal entries show the Provision Account and Bad Debt A/c in the books of B. Batliboi.

(Ans. Transfer from Profit & Loss A/c to Provision A/c Rs. 2,050.)

17. The figure of Sundry Debtors in a Trial Balance is Rs. 70,000. You are required to write off Rs. 500 as Bad Debts and make a provision for Doubtful Debts @ 10% on Sundry Debtors. Pass the necessary Journal entries.

[W. B. H. S. Council Exam. 1980]

(Ans. Provision to be made Rs. 6,950.)

[**Hints :** ইতিপূর্বে বাজে দেনার দরুন 500 টাকা খরচ লেখা হয়নি। সুতরাং বাজে দেনার দরুন খরচ লেখার পর Sundry Debtor-এর উদ্বৃত্ত থাকবে 69,500 টাকা এবং তার উপর 10% হারে Provision সৃষ্টি করতে হবে।]

18. The balance of Reserve for Doubtful Debts Account on 1st January, 1979 was Rs. 2,200, The Bad Debt during the year amounted to Rs. 1,800. On 31st December, 1979 the total Balance of Debtors Account was Rs. 37,000. The Reserve for Doubtful Debts is to be raised to 6%

Show the Journal entries and Ledger Accounts.

[Tripura Board H. S. Exam. 1980]

(Ans. Transfer from Profit & Loss A/c to Provision A/c Rs. 1,820 ; Closing balance of Provision A/c Rs. 2,220,)

19. On 1st January, 1970 the Provision for Doubtful Debts stood at Rs. 5,000. Bad debts during 1970 amounted to Rs. 4,200 and on 31st December the Sundry Debtors stood at Rs. 64,000. You are required to show necessary Journal entries and Ledger Accounts assuming that a new Provision for Doubtful Debts at 5% on Debtors is to be made.

(Ans. Closing Balance of Provision A/c Rs. 3,200 ; Transfer from P. & L. A/c Rs. 2,400.)

20. On 1st January, 1975 there was a balance of Rs. 1,250 in the Provision for Doubtful Debts A/c. During 1975 Debts amounting to Rs. 1,600 Proved to be

bad and was duly adjusted. On 31st December, 1975 the Sundry Debtors stood at Rs. 60,000 and a provision on debtors at 5% is to be maintained. During 1976, bad debts amounted to Rs. 1,750 and on 31st December, 1976 Sundry Debtors stood at Rs, 25,000. Assuming that a provision of 5% on Debtors is to be made, show necessary Ledger Accounts for 1975 and 1976.

(Ans. Closing Balance of Provision A/c 1975 Rs. 3,000 and 1976 Rs. 1.250 ; Transfer from P. & L. A/c 1975 Rs. 3,350 ; No transfer from or to P. & L. A/c in 1976.)

21. On 31st December, 1973 a Provision for Doubtful Debts was created at 5% on Sundry Debtors which stood at Rs. 50,000 on that date. During 1974 Bad Debts amounted to Rs. 850 which were adjusted. On 31st December, 1974 Sundry Debtors stood at Rs. 20,000 and a provision at 5% was to be made. The Bad Debts during 1975 amounted to Rs. 500. On 31st December, 1975 the Sundry Debtors stood at Rs 40,000, and a provision is to be made at 4% on debtors.

Show the Bad Debts and Provision for Doubtful Debts Accounts for 1974 and 1975.

(Ans. Transfer to Profit & Loss A/c in 1974 Rs. 650 ; Transfer from P. & L. A/c in 1975, Rs. 1,100.)

22. On 1st January, 1975 the balance in the provision for Doubtful Debts Account was Rs. 2,500. During the year Rs. 850 was written off as Bad Debts. On 31st December, 1975 the Sundry Debtors stood at Rs. 28,000 and the Sundry Creditors at Rs. 15,000. Provision is to be made for Doubtful Debts at 5% and for Discount on Debtors and Creditors at 2%

Prepare the necessary Ledger Accounts and show how the items will appear in the Profit & Loss A/c.

(Ans. Transfer to Profit & Loss A/c from Provision for Doubtful Debts A/c Rs. 250 ; Closing balance of Provision for Discount on Debtors A/c Rs. 532 and of Provision for Discount on Creditors A/c, Rs. 300.)

Hints : Profit & Loss A/c-এ সন্দেহজনক দেনা ও বাট্টার দরুন Provision-এর অঙ্ক নিম্নরূপে দেখাতে হবে ঃ

Dr. **Profit & Loss Account** [Relevant Portion] Cr.

1975	Rs.	Rs.	1975	Rs.	Rs.
To Provision for Discount on Debtors A/c		532	By Provision for Doubtful Debts A/c		250
			,, Provision for Discount on Creditors A/c		300

23. Show journal entries for the following transactions :

(নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির জন্য জার্নাল দাখিলা লেখ :)

(i) Rs. 1,250 due from Debtors were considered to be irrecoverable during the year, 1980.

(ii) Out of Bad Debt written off in 1970, Rs. 250 were recovered during the year, 1980.

(iii) A provision for Doubtful Debts @ 5% and a provision for Discount @ 2% are to be made on the total Debtors amounting to Rs. 37,500 during the year 1980.

[Tripura H.S. Exam. 1980.]

24. The following items appeared in the Trial Balance of B. Poddar as on 31st December, 1973 :

	Rs.
Provision for Doubtful Debts (on 1. 1. 73)	2,000
Bad Debts written off	650
Sundry Debtors	30,000
Sundry Creditors	22,000

On the same date it was ascertained that further Bad Debts amounting to Rs. 500 has not yet been written off.

You are required to—(a) Raise the Provision for Doubtful Debts at 10% on Sundry Debtors ; and (b) Make a Provision for Discount on Debtors and Creditors at 2%.

Give necessary Journal entries, prepare the necessary Ledger Accounts and show how the Provision will appear in the Profit & Loss A/c.

(Ans. Transfer from P. & L. A/c to Provision for Doubtful Debts A/c. Rs 1,600 ; Closing balance of Provisian for Discount on Debtors, Rs 531 and of Provision for Discount on Creditors, Rs. 440.)

25. On 1st January, 1976 the Provision for Doubtful Debts Account stood at Rs. 2,450 and the Provision for Discount on Debtors Account stood at Rs. 1,500.

The Trial Balance as on 31st December, 1976 included the following items :

	Rs.
Bad Debts During 1976 (adjustment)	1,600
Discounts allowed during 1976	850
Sundry Debtors on 31. 12. 76	25,000

On 31. 12. 76 a further Bad Debt of Rs. 1,000 was ascertained which has not been adjusted. Provision is to be made for Doubtful Debts at 10% and for Discount on Debtors at 5%

Show necessary Journal entries and Ledger Accounts.

(Ans. Transfer from Profit & Loss A/c : for Provision for Doubtful Debts, Rs. 2,550 ; for Provision for Discounts, Rs. 430 ; Closing Balance of Provision for Doubtful Debts Rs. 2,400 and of Provision for Discount, Rs. 1,080.)

[**Hints** : Bad Debts A/c. Provision for Doubtful Debts A/c. Discount Allowed A/c এবং Provision for Discount A/c প্রস্তুত করতে হবে।

26. On 31st December, 1975 the Sundry Debtors stood at Rs. 10,000. A Provision for Doubtful Debts has been made at 5% on Debtors and a Provision for Discount on Debtors is to be made. On 1st January, 1975 the Provision for Discount on Debtors stood at Rs. 285 and during 1975 Discount Allowed amounted to Rs. 200.

You are required to show the Discount Allowed Account and Provision for Discount on Debtors Account in the Ledger.

27. On 1st January, 1978 the Provision for Discount on Creditor, stood at Rs. 1,500. During the year, Discount Received amounted to Rs. 2,250. On 31st December, 1978 the Sundry Creditors were Rs. 80,000. A new Provision of $2\frac{1}{2}\%$ is to be created.

Show necessary Journal Entries, as well as the Discount Received A/c and Provision for Discount on Creditors A/c.

28. How would you deal with the following in accounting of a going concern ?

(একটি চালু ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের হিসাব তৈয়ারীর সময় নিম্নলিখিত বিষয়গুলি কিভাবে হিসাবভুক্ত করবে ?)

(a) Rs. 1,000 is due from A. Nothing is realisable from him.

(b) Out of the total Sundry Debtors of Rs. 45,000 (including A's balance) it is considered that $2\frac{1}{2}\%$ of the balance is doubtful.

(c) It is anticipated to allow discount at 2% on the remaining debtors.

Pass suitable journal entries to record the above and Profit & Loss A/c and Balance Sheet relating to the entries. [W. B. H. S. Council Exam. 1978]

(উপযুক্ত জার্নাল দাখিলা লেখ এবং লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ব্যালান্স শীটে এগুলি লিখে দেখাও।)

(Ans. Bad Debt not yet adjusted Rs. 1,000 ; Provision for Doubtful Debts, Rs. 1,100 ; Provision for Discount on Debtors, Rs. 858.)

Hints : লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ব্যালান্স শীটে উপরোক্ত বিষয়গুলি লিখে দেখান হল :

Dr. **Profit & Loss Account** [Relevant Position] Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Bad Debts		1,000			
,, Provision for Doubtful Debts		1,100			
,, Provision for Discount on Debtors		858			

Balance Sheet (Relevant Portion)

Liabilities	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
			Sundry Debtors	45,000	
			Less : Bad Debts	1,000	
				44,000	
			Less : Provision for Doubtful Debts	1,100	
				42,900	
			Less : Provision for Discount on Debtors	858	42,042

29. There was a credit balance of Rs. 2,200 in Reserve for Bad and Doubtful Debt Account on 1st January, 1982. Bad Debts during the year 1982 were Rs. 1,700. Debtors on 31st December, 1982 were Rs. 40,000. Reserve for Bad & Doubtful Debts is to be created @ 5% on Debtors.

Give necessary Journal entries and prepare Ledger Accounts.

(জার্নাল দাখিলা লেখ এবং লেজার খাতগুলি প্রস্তুত কর।)

[Tripura H.S. Exam. 1983]

(Ans. Transfer from Profit & Loss A/c in 1982—Rs. 1,500)

30. On 1st January, 1982 the balance of provision for Doubtful Debts was Rs. 3,500. The bad debts during the year were Rs. 1,500. The Sundry Debtors as on 31st December, 1982 stood at Rs. 50,600. Out of the Debtors, Rs. 600 are bad debt and cannnot be realised. The provision for doubtful debts is to be raised to 5% on Sundry Debtors.

Show the relevant accounts and show how Bad Debts and provision for Doubtful Debts will appear in the Profit and Loss Account and Balance Sheet as at 31st December, 1982.

(সংশ্লিষ্ট হিসাবগুলি দেখাও এবং কু-ঋণ ও অনিশ্চিত দেনার ভবিষ্যৎ ব্যবস্থার দাখিলা 1982 সালের 31শে ডিসেম্বরে শেষ হওয়া বছরের লাভ-লোকসান হিসাবে ও ঐ তারিখের উদ্বর্তপত্রে কীভাবে লিখবে তা দেখাও।)

[W. B. H. S. Council Exam. 1983]

(Ans. Transfer from Profit & Loss A/c in 1982—Rs. 500.)

31. On 1st January, 1969 a Building was purchased for Rs. 1,00,000 and Rs. 20.000 was spent on it for making it usable. It was decided to write off Depreciation at the rate of 10% per annum on the Straight Line method.

Show the Building Account and Depreciation Account for three years assuming that the accounts are closed on 31st December each year.

(1 জানুয়ারী, 1967 তারিখে একটি বাড়ী 1,00,000 টাকা মূল্যে ক্রয় করা হল এবং বাড়ীটিকে

ব্যবহারযোগ্য করার জন্য আরো 20,000 টাকা ব্যয় করা হল। নির্দিষ্ট কিস্তি পদ্ধতিতে প্রতি বৎসর 10 শতাংশ হারে অবচয় লিখতে হবে। প্রতি বৎসর 31 ডিসেম্বর তারিখে হিসাব বন্ধ হয় ধরে নিয়ে তিন বৎসরের Building A/c ও Depreciation A/c প্রস্তুত কর।)

(Ans. Annual depreciation Rs. 12,000, Closing Balance of Building A/c at the end of 3rd year, Rs. 84,000.)

32. On 1st January, 1970 a Machine was purchased for Rs. 25,000 and another Rs. 5,000 was spent for its installation. The life of the Machine in 10 years, at the end of which it is expected to be sold for Rs. 2,000 as scrap. Depreciation is to be charged on Fixed Instalment Method.

Show the Machine A/c and the Depreciation A/c for the first five years.

(1 জানুয়ারী, 1970 তারিখে 25,000 টাকা মূল্যে একটি যন্ত্র ক্রয় করা হল এবং তা বসাবার জন্য আরো 5,000 টাকা ব্যয় হল। যন্ত্রটির আয়ুষ্কাল 10 বৎসর। ঐ সময় শেষে সেটি বিক্রয় করে ভগ্নাবশিষ্টের মূল্য পাওয়া যাবে 2,000 টাকা। নির্দিষ্ট কিস্তি পদ্ধতিতে অবচয়ের দরুন খরচ লিখতে হবে। প্রথম পাঁচ বৎসরের জন্য Machine A/c & Depreciation A/c প্রস্তুত কর।)

(Ans. Annual depreciation Rs. 2,800 ; Closing balance of Machine A/c at the end of 5th year, Rs. 16,000.)

33. From the particulars given in Exercise No. 27, show the Building A/c and Depreciation A/c assuming that depreciation is charged under the Ruducing Instalment Method.

(27 নং অনুশীলনীতে প্রদত্ত বিবরণ থেকে, ক্রমহ্রাসমান কিস্তি পদ্ধতিতে অবচয় লেখা হয় ধরে নিয়ে Building A/c ও Depreciation A/c প্রস্তুত কর।)

(Ans. Depreciation : 1st year—Rs. 12,000 ; 2nd year—Rs. 10,800 ; 3rd year—Rs. 9,720 ; Closing balance of Building A/c at the end of 3rd year—Rs. 87,480.)

34. A machine was purchased on 1. 1. 1978 for Rs. 50,000. On 1. 7. 78 another machine was purchased for Rs. 30,000. Depreciation is to be provided @ 10% per annum on the machines under the Reducing Instalment System.

(i) Show the Machines A/c for 1978 and 1979. The accounting period is from the 1st January to the 31st December.

(ii) Show how the Machines A/c did appear in the Balance Sheet at the end of 1978.

(iii) Pass the neceasary Journal entries.

[W. B. H. S. Council Exam. 1980]

(ক. 1978 এবং 1979 সালের Machines A/c দেখাও। হিসাবকাল হল 1 জানুয়ারী থেকে 31 ডিসেম্বর পর্যন্ত। খ. 1979 সালের শেষে ব্যালান্স শীট-এ Machines A/c-টি কিভাবে দেখান হ'য়েছে দেখাও। গ. প্রয়োজনীয় জার্নাল দাখিলা লেখ।)

(Ans. Depreciation. At the end of 1978—Rs. 6,500 ; 1979—Rs. 7,350 ; Closing balance of Machines A/c ; 1978—Rs. 73,500, 1979—Rs. 66,150.

Hints : 1979 সালের শেষে ব্যালান্স শীটে Machines A/c-টি নিম্নরূপে দেখান হবে :

Balance Sheet

As at 31st December, 1979

Liabilities	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
			Machines	73,500	
			Less : Depreciation	7,350	
					66,150

35. X & Company purchased a Machine on 1st January, 1972 for Rs. 15,000 and a second machine on 31st March, 1972 for Rs. 25,000. He closes his books on 31st December each year. It was decided that Depreciation should be provided at the rate of 10% p. a. on the Fixed Instalment Method.

Show necessary Journal entries and the Machine A/c for the years 1972, 1973 and 1974.

(Ans. Depreciation : 1972—Rs. 3.375 ; 1973—Rs. 4,000 ; 1974—Rs. 4,000, Closing Bal. of Machine A/c 1974 Rs. 28,625.)

36. A trader purchased a Building for Rs. 50,000 and Furniture worth Rs. 20,000 on 1st April, 1971. He purchased Machinery worth Rs. 25,000 on 30th September, 1971. He closed his books on 31st December. Assuming that he has decided to provide depreciation on building at 5%. Furniture at 10% and Machinery at 20% on the Reducing Instalment Method, show necessary Journal entries for the years 1971, 1972 and 1973.

(Ans. Closing Bal. on 31. 12. 73 : Building A/c Rs. 43,433 ; Furniture A/c Rs. 14,985 ; Machinery A/c Rs. 15,200.)

[**Hints :** অবচয়ের হিসাব করার সময় ভগ্নাংশ বাদ দিয়ে নিকটবর্তী টাকা পর্যন্ত হিসাব করতে হবে।]

37. Fill up the blank : (শূন্যস্থান পূরণ কর :)

Purchased price of a machine—Rs. 30·000

Wages paid for installing the machine at the factory—Rs. 2,000

Charge for repairing in a year (approx) Rs. 1,000

Scrap value (estimated by an expert)—Rs. 7,000

Productive life of the machine (estimated by an expert)—10 years

Annual Depreciation Rs..............

[W. B. H. S. Council Exam. 1982]

(Ans. Annual Depreciation Rs. 2,500.)

38. Hari Ram purchased on 1st April, 1973 Machinery for Rs. 38,500 and paid wages for installation of the machine Rs. 1,500. He again purchased Machinery worth Rs. 20,000 on 1st January, 1974. He decides to close his books

on 31st March each year. Assuming that he decides to provide for depreciation on Machinery at 5% on the Reducing Instalment Method, show the Machinery A/c and Depreciation A/c in his books for the period 1st April, 1973 to 31st March, 1976.

(Ans. Depreciation on 31st March : 1974—Rs. 2,250 ; 1975— Rs. 2,888 ; 1976—Rs. 2,743 ; Closing Bal. of Machinery A/c on 31 3. 76 – Rs. 52,119.)

39. Chowdhury & Co. purchased a Machine on 1st January, 1975 for Rs. 19,000 and paid installation expenses Rs. 1,000. He closes his books on 31st December each year. He decides to write off depreciation on the Machine at 10% p. a. in the first year, at 15% p. a. in the second year and at 20% p. a. in the third year.

Show the Machine A/c and Depreciation A/c for the first three years in the books of Chowdhury & Co.

(Ans. Depreciation : 1st year Rs. 2,000 ; 2nd year Rs. 2,700 ; 3rd year Rs. 3,060 ; Closing Bal. of Machinery A/c (31. 12. 77) Rs. 12,240.)

[**Hints :** ধরে নেওয়া হল যে Reducing Instalment Method অনুসারে অবচয় হিসাব করা হয়েছে।]

40. A machine was purchased on 1st January, 1968 for Rs. 30,000. The cost of installation was Rs. 2,500. It is expected that the total working life of the machine will be 15 years at the end of which it is expected to be sold for a scrap value of Rs. 4,000. If he wants to provide depreciation each year at an uniform rate on the original cost of the machine, find out the amount of depreciation to be provided each yare.

(Ans. Depreciation Rs. 1,900 per year.)

41. A trader has purchased a Machine for Rs. 55,000. The life of the machine is estimated to be five years at the end of which it is expected to be sold as scrap for Rs. 5,000.

To provide for sufficient funds for the replacement of the asset, he decides to create a Sinking Fund by charging annual instalments to profit and investing case of the same amount outside the business at 3% per annum compound interest.

From the Table it is found that Re. 0·188355 invested annually at 3% p. a. will produce Re. 1 at the end of 5 years.

Prepare the Sinking Fund Account and Sinking Fund Account for the first three years.

(Ans. Annual Instalment Rs. 9,417·75.)

[**Hints:** ভগ্নাবশিষ্টের মূল্য 5,000 টাকা বাদ দিয়ে Machine-এর মূল্য 50,000 টাকা। এই মূল্যটির জন্যই Sinking Fund করতে হবে।]

42. On 1st January, 1970 Ballygunge Traders Ltd. purchased the lease of a

building for Rs. 20,000. The lease is to run for 10 years and it is decided to raise a Sinking Fund to accumulate sufficient funds for the renewal of the lease at the end of the period. The annual instalments to be charged to profit are to be invested outside the business at 4% per annum compound interest.

According to the Table, Re. 0·0833 (approx.) per annum invested at 4% for 10 years will amount to Re. 1.

You are required to prepare the Sinking Fund Account, Sinking Fund Investment Account and Interest Account for the first five years. Calculate interest to the nearest rupee.

(Ans. Annual Instalment chargeable to Profit Rs. 1,666.)

43. On 1st January, the Co.operative Housing Ltd. purchased the lease of a certain premises for Rs. 10,000. It was decided to raise a Sinking Fund to accumulate this amount at the end of the lease which had 5 years to run, the rate of interest being taken at 3% per annum.

According to the Table, Re. 0·1884 per annum amounts to Re. 1 in 5 years at 3%.

Write up the appropriate accounts including the Interest Accounts for the first 3 years of the lease. Show calculations up to two places of decimal.

[C. U. B. Com. Adapted]

(Ans. Annual contribution to Sinking Fund Rs. 1,884.)

44. X Co. Ltd. took the lease of a coal mine at a cost of Rs. 3,00,000. It is estimated that the mine has a total reserve of 8,00,000 tons of coal of which 75 per cent can be raised economically. It was decided to charge depreciation under the Depletion Unit Method.

The raisings for the first four years were : 30,000 tons, 40,000 tons, 35,000 tons and 50,000 tons respectively.

Show the Colliery Account for four years,

(Ans. Depreciation ; 1st year—Rs. 15,000 ; 2nd year—Rs. 20,000 ; 3rd year—Rs. 17,500 ; 4th year—Rs. 25,000)

২

লাভ-ক্ষতির হিসাব
PROFIT AND LOSS ACCOUNT

লাভ-ক্ষতির হিসাব (Profit & Loss Account)

লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে হিসাবরক্ষণের একটি অন্যতম উদ্দেশ্য হল কোনও নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরে ব্যবসায়িক কার্যকলাপের নীট ফলাফল নির্ণয় করা। অর্থাৎ নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরের নীট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করা। এই কাজটি করা হয় বৎসরান্তে আয়ের বিবৃতি বা আয়ের হিসাব (Revenue Account) প্রস্তুত করে। এই Revenue Account-এ নির্দিষ্ট বৎসরের অর্জিত আয় (Revenue) থেকে সংশ্লিষ্ট ব্যয়গুলি (Expenses) বাদ দেওয়া হয় এবং এর ফলেই ঐ হিসাব বৎসরের নীট আয় বা লাভ (Net Revenue or Profit) অথবা নীট ক্ষতি (Net Loss) নির্ণয় করা যায়।

লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে, ব্যবসায়িক কার্যকলাপ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণের জন্য Revenue Account-টি সাধারণত দুই পর্যায়ে বা ভাগে প্রস্তুত করা হয়—[ক] **ক্রয়-বিক্রয় হিসাব** (Trading Account); এবং [খ] **লাভ-ক্ষতির হিসাব** (Profit & Loss Account)। ক্রয়-বিক্রয় হিসাব থেকে ব্যবসায়ের মোট লাভ বা ক্ষতি (Gross Profit or Loss) নির্ণয় করা হয়। অর্থাৎ কেবলমাত্র পণ্য ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত লাভ-ক্ষতি বা ব্যবসায়ের বহির্বিভাগীয় (External) ফলাফল এই হিসাব থেকে নির্ণয় করা যায়। এছাড়াও লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে আরও নানাপ্রকার আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি দেখা যায়। এগুলি অধিকাংশই ব্যবসায়ের অভ্যন্তরীণ (Internal) কার্যকলাপ সংক্রান্ত। মোট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয়ের পর তার সঙ্গে এই অভ্যন্তরীণ কার্যকলাপ সংক্রান্ত আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতিগুলির সমন্বয় না করলে ব্যবসায়ের চূড়ান্ত ফলাফল (নীট লাভ বা ক্ষতি) নির্ণয় করা সম্ভব নয়। এই কাজটিই লাভ-ক্ষতির হিসাব বা Profit and Loss Account-এ করা হয়।

এই প্রসঙ্গে স্মরণ রাখা প্রয়োজন যে, ক্রয়-বিক্রয় হিসাব (Trading Account) ও লাভ-ক্ষতির হিসাব (Profit and Loss Account) সংক্রান্ত আলোচনা পৃথকভাবে করা হলেও এদুটি পৃথক হিসাব নয়। একই Revenue Account-এর দুটি অংশ বা পর্যায় মাত্র। বস্তুতপক্ষে অধিকাংশ লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানেই Revenue Account-টির নাম দেওয়া হয় Trading and Profit and Loss Account এবং এই একই হিসাবের দুই অংশে বা পর্যায়ে ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত লাভ-ক্ষতি (মোট লাভ-ক্ষতি) এবং চূড়ান্ত বা নীট লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করা হয়।

বি. দ্র. হিসাবরক্ষণের প্রচলিত রীতি অনুযায়ী সব শ্রেণীর লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানেই Trading and Profit and Loss Account-টি দুই অংশে বা পর্যায়ে প্রস্তুত করা বাঞ্ছনীয় হলেও কেবলমাত্র এক-মালিকী (Sole Proprietorship) এবং অংশীদারী (Partnership) প্রতিষ্ঠানগুলিতে এর ব্যবহারিক প্রয়োগ দেখা যায়। ভারতীয় কোম্পানী আইন অনুযায়ী নিবন্ধভুক্ত যৌথমূলধনী কোম্পানী-গুলিতে সাধারণত লাভ-ক্ষতি নির্ণয়ের কাজ দুই অংশে বা পর্যায়ে ভাগ করা হয় না। কোম্পানী আইনের নির্দেশ অনুযায়ী কেবলমাত্র Profit and Loss Account নামে একটি চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করা হয় এবং তার মাধ্যমে সরাসরি নীট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করা হয়।

ক্রয়-বিক্রয় হিসাব ও লাভ-ক্ষতির হিসাবের মধ্যে পার্থক্য
Difference between Trading A/c and Profit & Loss A/c

ক্রয়-বিক্রয় হিসাব ও লাভ-ক্ষতির হিসাবের বৈশিষ্ট্যগুলি তুলনা করলে নিম্নলিখিত পার্থক্যগুলি লক্ষ্য করা যায়:

ক্রয়-বিক্রয় হিসাব Trading Account	**লাভ-ক্ষতির হিসাব** Profit & Loss Account
1. এই হিসাবটির সাহায্যে ব্যবসায়ের মোট লাভ (Gross Profit) নির্ণয় করা যায়।	1. এই হিসাবটি থেকে ব্যবসায়ের নীট লাভ (Net Profit) নির্ণয় করা যায়।
2. এর থেকে কেবলমাত্র ব্যবসায়ের ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত কার্যকলাপের ফলাফল বোঝা যায়।	2. এই হিসাব থেকে ব্যবসায়ের অভ্যন্তরীণ পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যকলাপের গতি-প্রকৃতি বোঝা যায় এবং ব্যবসায় লাভজনকভাবে চলছে কিনা তা বোঝা যায়।
3. এই হিসাবে কেবলমাত্র ব্যবসায়ের প্রত্যক্ষ আয়-ব্যয়ের দফাগুলি অন্তর্ভুক্ত থাকে।	3. এই হিসাবে ব্যবসায়ের অপ্রত্যক্ষ আয়-ব্যয়গুলি অন্তর্ভুক্ত করা হয়।
4. এই হিসাব কোনও প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত দিয়ে শুরু হয় না।	4. এই হিসাব Trading A/c থেকে স্থানান্তরিত মোট লাভ বা ক্ষতি দিয়ে শুরু হয়।
5. এর সর্বশেষ উদ্বৃত্ত লাভ-ক্ষতির হিসাবে স্থানান্তরিত হয়।	5. এই হিসাবের সর্বশেষ উদ্বৃত্ত লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের হিসাব অথবা মূলধন হিসাবে স্থানান্তরিত হয়।

মোট লাভ ও নীট লাভের মধ্যে পার্থক্য

Distinction between Gross Profit and Net Profit

মোট লাভ (Gross Profit) ও নীট লাভের (Net Profit) মধ্যে নিম্নলিখিত পার্থক্য নির্দেশ করা যায় :

মোট লাভ (Gross Profit)	**নীট লাভ** (Net Profit)
১। এর দ্বারা ব্যবসায়ের বহির্বিভাগীয় (External) কার্যকলাপের ফলাফল পৃথকভাবে বোঝা যায়।	১। এর দ্বারা ব্যবসায়ের বহির্বিভাগীয় ও অভ্যন্তরীণ (Internal) উভয় প্রকার কার্যকলাপের চূড়ান্ত ফলাফল জানা যায়।
২। এটি কেবলমাত্র ব্যবসায়ের ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত লাভ।	২। এটি ব্যবসায়ের চূড়ান্ত বা প্রকৃত লাভ।
৩। পণ্যের নীট বিক্রয়মূল্য থেকে বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য (অর্থাৎ নীট ক্রয় বা উৎপাদন মূল্য ও আনুষঙ্গিক প্রত্যক্ষ ব্যয়) বাদ দিয়ে মোট লাভ নির্ণয় করা হয়।	৩। মোট লাভ থেকে ব্যবসায় পরিচালনা, বিক্রয় ও আর্থিক বিষয় সংক্রান্ত অপ্রত্যক্ষ ব্যয়গুলি বাদ দিয়ে নীট লাভ নির্ণয় করা হয়।
৪। মোট লাভ লাভ-ক্ষতির হিসাবে স্থানান্তরিত হয়।	৪। এক-মালিকী ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে নীট লাভ Capital A/c-এ স্থানান্তরিত হয়। অংশীদারী ও কোম্পানীর ক্ষেত্রে নীট লাভ P. & L. Appropriation A/c-এ স্থানান্তরিত হয়।
৫। মোট লাভের অঙ্ক কখনই উদ্বৃত্ত পত্রে স্থান পায় না।	৫। নীট লাভের অঙ্ক উদ্বৃত্ত পত্রে দায়ের দিকে Capital-এর সাথে যোগ করে (এক-মালিকী ও অংশীদারীর ক্ষেত্রে) অথবা লাভ-ক্ষতির হিসাবের উদ্বৃত্ত হিসাবে (কোম্পানীর ক্ষেত্রে) দেখান হয়।
৬। বিভিন্ন বৎসরে নীট বিক্রয়ের উপর মোট লাভের শতকরা হার তুলনা করে ব্যবসায়িক (ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত) কার্যকলাপের সাফল্য বা অসাফল্য পরিমাপ করা যায়।	৬। বিভিন্ন বৎসরে নিয়োজিত মূলধনের উপর নীট লাভের শতকরা হার তুলনা করে মূল-ধনের আয়-অর্জনের ক্ষমতা বৃদ্ধি পাচ্ছে না হ্রাস পাচ্ছে তার পরিমাপ করা যায়।

লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত পদ্ধতি (Preparation of Profit and Loss A/c)

ইতিপূর্বেই আলোচনা করা হয়েছে যে, Trading Account-এর Debit দিকে প্রারম্ভিক মজুদ পণ্য, ক্রয়মূল্য (Purchases) ও ক্রয়ের আনুষঙ্গিক ব্যয়গুলি এবং Credit দিকে বিক্রয়মূল্য (Sales) ও সর্বশেষ মজুদ পণ্য লেখা হয়। অর্থাৎ প্রারম্ভিক ও সর্বশেষ মজুদ পণ্য এবং প্রত্যক্ষ আয়-ব্যয়গুলি Trading Account-এর অন্তর্ভুক্ত করা হয়। এবং এর উভয়দিকের যোগফলের অন্তরটিকেই মোট লাভ (Gross Profit) বা মোট ক্ষতি (Gross Loss) বলা হয়। এবার মোট লাভ বা ক্ষতির অঙ্কটি লাভ-ক্ষতির হিসাবে (অর্থাৎ Trading and Profit & Loss A/c-এর দ্বিতীয় অংশে) স্থানান্তরিত করা হয়। এই মোট লাভ বা ক্ষতির অঙ্ক দিয়েই Profit and Loss A/c-এর কাজ শুরু হয়।

Trading Account-এ কেবলমাত্র প্রত্যক্ষ (Direct) আয়-ব্যয়গুলি অন্তর্ভুক্ত থাকে। মোট লাভ বা ক্ষতি এবং অপ্রত্যক্ষ (Indirect) আয়-ব্যয়গুলির সাহায্যেই Profit and Loss Account প্রস্তুত

করা হয়। এর Debit দিকে মোট ক্ষতি বা Gross Loss (মোট ক্ষতি হয়ে থাকলে) এবং অপ্রত্যক্ষ ব্যয় বা ক্ষতির অঙ্কগুলি লেখা হয়। Credit দিকে মোট লাভ বা Gross Profit (মোট লাভ হয়ে থাকলে) এবং অপ্রত্যক্ষ আয় বা লাভের অঙ্কগুলি লেখা হয়। দুইদিকের যোগফলের অন্তরকেই নীট লাভ (Net Profit) বা নীট ক্ষতি (Net Loss) বলা হয়। Profit and Loss A/c-এর Credit দিকের যোগফল বেশী হলে নীট লাভ হয়েছে বোঝা যায় এবং Debit দিকে 'To Net Profit transferred to Capital A/c' ও নীট লাভের অঙ্কটি লিখে লাভ-ক্ষতির হিসাব বন্ধ করা হয়। Debit দিকের যোগফল বেশী হলে নীট ক্ষতি হয়েছে বোঝা যায় এবং Credit দিকে 'By Net Loss transferred to Capital A/c' ও নীট ক্ষতির অঙ্কটি লিখে লাভ-ক্ষতির হিসাব বন্ধ করা হয়।

লাভ-ক্ষতির হিসাব থেকে নীট লাভ বা ক্ষতির অঙ্কটি কোন্ খাতে স্থানান্তরিত হবে তা নির্ভর করে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সাংগঠনিক প্রকৃতি ও আইনগত বিধানের উপর। একমালিকী প্রতিষ্ঠানে নীট লাভ বা ক্ষতির অঙ্কটি মালিকের Capital A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। অংশীদারী প্রতিষ্ঠানে যেহেতু একাধিক মালিক (অংশীদার) থাকে, এজন্য নীট লাভ বা ক্ষতির অঙ্কটি অংশীদারী চুক্তি অনুযায়ী নির্দিষ্ট অনুপাতে অংশীদারদের মধ্যে বণ্টন করা হয় এবং প্রত্যেকের অংশ তার ব্যক্তিগত Capital A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। কিন্তু যৌথমূলধনী কোম্পানীর ক্ষেত্রে নীট লাভ বা ক্ষতির অঙ্ক Capital A/c-এ **স্থানান্তরিত করা হয় না**। কোম্পানী আইনের বিধান ও নির্দেশমত নীট লাভের অঙ্ক থেকে আয়কর বিভিন্ন সংচিতি খাতে আবশ্যিক জমা, লভ্যাংশ বণ্টন ইত্যাদির ব্যবস্থা (Provision) করার পর লাভ-ক্ষতির হিসাবের জের "To Balance c/f" লিখে পরবর্তী বৎসরে নিয়ে যাওয়া হয়। নীট ক্ষতি হল লভ্যাংশ বণ্টন না করে ক্ষতির জের "By Balance c/f" লিখে পরবর্তী বৎসরে নিয়ে যাওয়া হয়।

Profit & Loss Account-এ সাধারণত কোন্ আয়-ব্যয়গুলি অন্তর্ভুক্ত থাকে

লাভ-ক্ষতির হিসাবে অপ্রত্যক্ষ (Indirect) আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতির অঙ্কগুলি থাকে। বৃহদাকার প্রতিষ্ঠানে এই ধরনের বিভিন্ন নামের অসংখ্য অপ্রত্যক্ষ আয়-ব্যয় বা লাভ-ক্ষতির খাত থাকতে পারে। তবে অধিকাংশ লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানেই যে অপ্রত্যক্ষ আয়-ব্যয় বা লাভ-ক্ষতিগুলি সাধারণত দেখা যায় সেগুলি নিচে আলোচনা করা হল।

(1) Salaries (বেতন): অফিসের কর্মচারীদের বেতন বাবদ ব্যয়। এটি সাধারণত অপ্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং Profit and Loss A/c-এর Debit দিকে লেখা হয়। অবশ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানে কারখানার ম্যানেজার ও কর্মচারীদের বেতন প্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং Manufacturing A/c বা Trading A/c-এ Debit করা হয়।

(2) Indirect Wages (অপ্রত্যক্ষ মজুরি): ক্রয় বা উৎপাদন-সংক্রান্ত মজুরি ব্যয়কে প্রত্যক্ষ (Direct) মজুরি বলা হয় এবং এটি Manufacturing A/c বা Trading A/c-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে। ক্রয় বা উৎপাদন ছাড়া অন্যান্য কাজে নিযুক্ত শ্রমিকদের মজুরিকে অপ্রত্যক্ষ মজুরি বা Indirect Wages বলা হয় এবং এই বাবদ ব্যয় সবসময়ই Profit and Loss A/c-এ Debit করা হয়। Direct বা Indirect উল্লেখ না থাকলে, মজুরি (Wages) বাবদ ব্যয় Trading A/c-এর অন্তর্ভুক্ত হয়। অনেক সময় রেওয়া মিল-এ Salaries & Wages বাবদ ব্যয় একত্রে দেওয়া থাকে। সেক্ষেত্রে এটিকে সাধারণত অপ্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য করা হয় ও Profit and Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(3) Rent (বাড়ী ভাড়া): প্রতিষ্ঠানের অফিস বা দোকান বা শো-রুম ঘরের ভাড়া, বাড়ী-ভাড়া বা Rent-এর অন্তর্ভুক্ত। এটি অপ্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং Profit and Loss A/c-এ Debit করা হয়। তবে কারখানা (Factory) বাড়ীর ভাড়া প্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য হবে এবং সেটি Manufacturing A/c বা Trading A/c-এ Debit করতে হবে। কোন কোন প্রতিষ্ঠানে Rent খাতে আয়ও হতে পারে। এটি অপ্রত্যক্ষ আয়রূপে গণ্য হবে এবং Profit and Loss A/c-এ Credit করতে হবে।

(4) **Ground Rent** (জমির খাজনা) : ব্যবসায়ের কাজে ব্যবহৃত জমির জন্য জমির মালিককে যে খাজনা দিতে হয় তাকে Ground Rent বলে। এটিও অপ্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(5) **Rates and Taxes** (পৌর ও সরকারী কর) : পৌর কর বা Rates বলতে মিউনিসিপ্যালিটি, করপোরেশন ইত্যাদি পৌর সংস্থাকে প্রদেয় কর এবং সরকারী কর বা Taxes বলতে কেন্দ্রীয় বা রাজ্য সরকারকে প্রদেয় কর বোঝায়। এই উভয় খাতে সাধারণত ব্যয়ই হয় এবং অপ্রত্যক্ষ ব্যয় বলে এগুলিকে Profit and Loss A/c-এ Debit করা হয়। (অনেক সময় Rent, Rates and Taxes বাবদ ব্যয়গুলি রেওয়া মিল-এ একত্রে দেখান থাকে।)

(6) **Printing and Stationery** (ছাপান ও কাগজ কলম ইত্যাদি) : প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানেই অফিসের ফর্ম, দলিল, রেজিস্টার বই, ফাইল ইত্যাদি ছাপান (Printing) বাবদ এবং প্রয়োজনীয় কাগজ, কলম, কালি ইত্যাদি (Stationery) ক্রয় বাবদ কিছু ব্যয় হয়। এগুলি অপ্রত্যক্ষ ব্যয় বলে Profit and Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(7) **Electricity Charges** (বিদ্যুৎ খরচ) : অফিস ঘর আলোকিত করার জন্য এবং অফিসের অন্যান্য প্রয়োজনে যে বিদ্যুৎ খরচ হয় তার ব্যয় অপ্রত্যক্ষ ব্যয়-রূপে গণ্য হয় এবং Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(8) **Postage and Telegram** (ডাক খরচ ও টেলিগ্রামের মাশুল) : ডাকটিকিট, খাম পোস্ট কার্ড ইত্যাদি ক্রয়ের খরচ ও মনিঅর্ডার, টেলিগ্রাম ইত্যাদি বাবদ ব্যয় ডাকমাশুল-এর অন্তর্ভুক্ত। এই খাতে সাধারণত ব্যয়ই হয় এবং অপ্রত্যক্ষ ব্যয় বলে এটি Profit and Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(9) **Office Expenses** (অফিস সংক্রান্ত ব্যয়) : অফিস সংক্রান্ত যে বিবিধ বা খুচরা ব্যয়গুলির জন্য পৃথক পৃথক Account খোলা সম্ভব হয় না, সেগুলি এই খাতের অন্তর্ভুক্ত। এটি অপ্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং Profit and Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(10) **Insurance Premium** (বীমার প্রিমিয়াম) : আগুন লাগা, চুরি হওয়া অথবা অন্য কোনও দুর্ঘটনার দরুন ব্যবসায়ের সম্পত্তিগুলি (যেমন—বাড়ী, যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ইত্যাদি) যাতে নষ্ট না হয় সেজন্য সেগুলির বীমা করা হয়। আর্থিক প্রতিদানের বিনিময়ে বীমা কোম্পানী বীমাকৃত সম্পত্তি নষ্ট হলে তার দরুন ক্ষতিপূরণ দেয়। সম্পত্তির ওপর বীমার দরুন বীমা কোম্পানীকে যে আর্থিক প্রতিদান বা কিস্তিবন্দী টাকা দিতে হয় তাকে বীমার প্রিমিয়াম বা Insurance Premium বলে। Premium-এর দরুন প্রদত্ত অর্থ ব্যবসায়ের অপ্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য। সেজন্য Insurance Premium-এর অঙ্ক Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(11) **Trade Expenses** (সাধারণ বা বিবিধ ব্যয়) : একে 'General Expenses' বা 'Miscellaneous Expenses' আখ্যাও দেওয়া হয়। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের যে সমস্ত বিবিধ ধরনের খচরা ব্যয়গুলির জন্য পৃথক পৃথক Account খোলা যায় না, সেগুলি এই খাতের অন্তর্ভুক্ত। সাধারণত এটিকে অপ্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য করা হয় এবং Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়। তবে কোনও রেওয়া মিল-এ Trade Expenses এবং Office Expenses উভয় খাতে ব্যয় অন্তর্ভুক্ত থাকলে, Trade Expenses বাবদ ব্যয় প্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং Trading A/c-এ Debit করা হয়।

(12) **Carriage Outwards** (বিক্রয় সংক্রান্ত গাড়ীভাড়া) : বিক্রয়কালীন ও অন্যান্য (ক্রয় ছাড়া) উদ্দেশ্যে যে গাড়ীভাড়া ব্যয় হয় সেগুলি এই খাতের অন্তর্ভুক্ত। অপ্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে এটি Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়। (মনে রাখা প্রয়োজন, সম্পত্তি ক্রয়ের দরুন গাড়ীভাড়া মূলধনী ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং তা ঐ সংশ্লিষ্ট Asset A/c-এ Debit করা হয়। সুতরাং এই গাড়ীভাড়া Trading A/c বা Profit & Loss A/c-এর অন্তর্ভুক্ত হয় না।)

(13) **Advertisement** (বিজ্ঞাপন বাবদ ব্যয়) : সংবাদপত্র ইত্যাদিতে ব্যবসায় সংক্রান্ত বিজ্ঞাপন প্রচারের ব্যয় এই খাতের অন্তর্ভুক্ত। এটি Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(14) **Commission and Brokerage** (দস্তুরি ও দালালি) : বিক্রয় বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে বিক্রয় প্রতিনিধি (Sales Representative) ও দালালদের (Broker) বিক্রয়মূল্যের উপর শতাংশ হারে যে দস্তুরি বা দালালি দেওয়া হয় সেই ব্যয়গুলি এই খাতের অন্তর্ভুক্ত। এই খাতে ব্যয় Profit & Loss A c-এ Debit করা হয়। কোন কোন প্রতিষ্ঠানে Commission খাতে আয়ও হতে পারে। এটি অপ্রত্যক্ষ আয় বলে Profiit & Loss A/c-এ Credit করা হয়।

(15) **Export Duty** (রপ্তানী শুল্ক) : বিক্রীত পণ্য বিদেশে রপ্তানি করার সময় সরকারকে যে শুল্ক দিতে হয় তাও একরকম অপ্রত্যক্ষ ব্যয় এবং এটি Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(16) **Freight, Dock Dues etc. on Export** (রপ্তানির জন্য মাশুল, ডক খরচ ইত্যাদি) : বিক্রীত পণ্য বিদেশে রপ্তানি করার সময় যে পরিবহণ মাশুল (জাহাজ ভাড়া, বিমান ভাড়া ইত্যাদি) অথবা জাহাজ ঘাটে ডক কর্তৃপক্ষকে যে খরচ দিতে হয় সেগুলিও অপ্রত্যক্ষ ব্যয়। সুতরাং এই খাতে খরচ Profit & Loss A/c-এ Debit করতে হয়।

(17) **Packing Expenses** (মোড়কজাত করার খরচ) : বিক্রীত পণ্য দেশ বা বিদেশে ক্রেতার নিকট পাঠাবার সময় বাক্স, থলি, ড্রাম বা অন্যান্য আধারে ভর্তি বা মোড়কজাত করে পাঠাতে হয়। এর জন্য যে খরচ হয় সেটিও অপ্রত্যক্ষ ব্যয়। মোড়কজাত করার সামগ্রীর (Packing Materials) প্রারম্ভিক মজুদ, ক্রয় বা নির্মাণ ব্যয় এবং সর্বশেষ মজুদ দেওয়া থাকলে, প্রারম্ভিক মজুদের সঙ্গে ক্রয়মূল্য যোগ করে তার থেকে সর্বশেষ মজুদ বাদ দিয়ে যে নীট প্যাকিং খরচ পাওয়া যাবে সেটি Profit & Loss A/c-এ Debit করতে হবে। তবে রেওয়া মিল-এ কেবলমাত্র Packing Expenses থাকলে সেটির অঙ্ক Profit & Loss A/c-এ Debit করতে হবে।

(18) **Travelling Expenses** (যাতায়াত ব্যয়) : ব্যবসায়ের কর্মচারী ও বিক্রয় প্রতিনিধিদের যাতায়াত বা ভ্রমণের জন্য যে ব্যয় হয় তা এই খাতের অন্তর্ভুক্ত। এই ব্যয়ও অপ্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(19) **Repairs** (মেরামতি ব্যয়) : বাড়ী, যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ইত্যাদি ব্যবসায়ের স্থায়ী সম্পত্তি মেরামতের জন্য যে ব্যয় করা হয় তাও অপ্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং Profit and Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(20) **Discount** (বাট্টা) : ক্রেতা বা দেনাদার নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে দেনা পরিশোধ করলে বিক্রেতা বা পাওনাদার যে নগদ ছাড় দেন তাকে নগদ বাট্টা (Cash Discount) বলা হয়। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান যেহেতু ক্রয় ও বিক্রয় উভয় কাজই করে, সেজন্য Discount খাতে আয় ও ব্যয় দুইই হয়। অনেক সময় রেওয়া মিল-এ ব্যয়-এর অঙ্ক Discount Allowed খাতে এবং আয়-এর অঙ্ক Discount Received খাতে পৃথকভাবে দেখান থাকে। Discount খাতে ব্যয় বা Discount Allowed-এর অঙ্ক Profit & Loss A/c-এ Debit এবং আয় বা Discount Received-এর অঙ্ক Credit করা হয়।

(21) **Interest** (সুদ) : প্রদত্ত বা প্রাপ্ত ঋণ (Loan) লগ্নি (Investment) ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্ত (Bank Balance) ইত্যাদির উপর যে সুদ প্রাপ্তি বা প্রদান করা হয় তা এই খাতের অন্তর্ভুক্ত। Interest খাতে প্রতিষ্ঠানের আয় ও ব্যয় উভয়ই হতে পারে। অনেক সময় রেওয়া মিল-এ সুদ বাবদ আয়ের অঙ্ক Interest Received খাতে এবং ব্যয়ের অঙ্ক Interest Paid খাতে পৃথকভাবে দেখান হয়। Interest বাবদ ব্যয় বা Interest Paid-এর অঙ্ক Profit & Loss A/c-এ Debit এবং আয় বা Interest Received-এর অঙ্ক Credit করা হয়।

(22) **Bank Charges** (ব্যাঙ্ক সেবার দরুন খরচ) : আমানতকারীর টাকা জমা রাখা এবং

ব্যাঙ্ক মারফত নগদ আদান-প্রদানের সুবিধা দেওয়া ছাড়াও, ব্যাঙ্ক আমানতকারীদের অন্যান্য নানা ব্যাপারে সেবা বা সাহায্য করে থাকে। যেমন, আমানতকারীর হয়ে বিলের বা চেকের টাকা আদায় করা, লভ্যাংশ আদায় করা, বীমার প্রিমিয়াম দেওয়া, বাট্টার বিনিময়ে হুণ্ডি ভাঙ্গান, মূল্যবান দলিল বা সোনার অলঙ্কার বা অন্য মূল্যবান বস্তু গচ্ছিত রাখা ইত্যাদি। এইসব সেবামূলক কাজ করার জন্য ব্যাঙ্ক আমানতকারীর কাছে কমিশন ইত্যাদি বাবদ কিছু খরচ আদায় করে। এই খরচগুলিকেই একত্রে Bank Charges বলা হয়। আমানতকারীর দিক থেকে এটি অপ্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(23) **Legal Charges** (আইন সংক্রান্ত খরচ) : কোনও আইনসম্মত দলিল (Legal) Document) সম্পাদনের জন্য অথবা আদালতে মামলা-মোকদ্দমা পরিচালনার জন্য স্ট্যাম্প খরচ, আদালতের অন্যান্য খরচ, উকিলের ফি ইত্যাদি বাবদ যে খরচ হয় তাকে একত্রে Legal Charges বলা হয়। এটি অপ্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(24) Audit Fee (হিসাব-পরীক্ষকের ফি) : কোম্পানীর ক্ষেত্রে হিসাবপত্র একজন চার্টার্ড অ্যাকাউন্টান্ট দ্বারা পরীক্ষা করান বাধ্যতামূলক। একমালিকী বা অংশীদারী কারবারের হিসাব পরীক্ষা (Audit) বাধ্যতামূলক না হলেও নানা সুবিধার জন্য এইসব প্রতিষ্ঠানেও বার্ষিক হিসাব পরীক্ষা করান হয়। তার জন্য হিসাব-পরীক্ষককে যে ফি দিতে হয় তা ব্যবসায়ের অপ্রত্যক্ষ ব্যয়। এজন্য Audit Fee বাবদ খরচের অঙ্ক Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(25) **Depreciation** (অবচয়) : ইতিপূর্বেই অবচয় সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে। Depreciation বা সম্পত্তির অবচয় ব্যবসায়ের অপ্রত্যক্ষ ক্ষতি বা ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়। তবে উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানে যন্ত্রপাতির অবচয় প্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং Manufacturing A/c বা Trading A/c-এ Debit করা হয়।

(26) **Bad Debts** (বাজে দেনা) : ইতিপূর্বেই বাজে দেনা সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে। Bad Debts বা বাজে দেনা ব্যবসায়ের অপ্রত্যক্ষ ক্ষতি বা ব্যয়রূপে গণ্য হয় এবং Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়।

(27) **Income Tax** (আয়কর) : কেন্দ্রীয় সরকারকে প্রদেয় বা প্রদত্ত আয়কর একটি অপ্রত্যক্ষ ব্যয়। একমালিকী ব্যবসায়ে আয়কর মালিকের ব্যক্তিগত দায় রূপে গণ্য হয় বলে আয়কর বাবদ ব্যয় Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয় না, ব্যালান্স শীটে সরাসরি Capital A/c থেকে বাদ দেওয়া হয়। যে সকল অংশীদারী ব্যবসায়ে ব্যবসায়ের আয় অংশীদারদের ব্যক্তিগত আয় বলে গণ্য হয়, সেক্ষেত্রেও আয়কর অংশীদারদের ব্যক্তিগত Capital A/c থেকে বাদ দেওয়া হয়। অন্যান্য অংশীদারী কারবার ও কোম্পানীর ক্ষেত্রে আয়কর ব্যবসায়ের ব্যয় রূপে গণ্য হয় এবং Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়।

Profit & Loss A/c-এর অন্তর্ভুক্ত ব্যয় বা ক্ষতিগুলির শ্রেণীবিভাগ

Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে যে ব্যয় বা ক্ষতির খাতগুলি লেখা হয় সেগুলিকে তাদের প্রকৃতি অনুযায়ী কয়েকটি শ্রেণীতে ভাগ করা যায়। Profit and Loss A/c প্রস্তুত করার সময় ব্যয় বা ক্ষতির দফাগুলি ঐরকম শ্রেণীবদ্ধভাবে সাজিয়ে লিখলে ব্যয় বা ক্ষতিগুলি সম্পর্কে একটা তুলনামূলক ধারণা করা যায়। নিচে শ্রেণীবিভাগটি দেওয়া হল :

১. **পরিচালনা বা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত ব্যয়** (Administrative or Management Expenses) : ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা বা ব্যবস্থাপনার জন্য যে ব্যয়গুলি করতে হয় সেগুলি এই শ্রেণীভুক্ত। যেমন—Salary, Indirect Wages, Rent ইত্যাদি। উপরে আলোচিত 1 নং থেকে 10 নং ব্যয়গুলি এই শ্রেণীর।

২. **বিক্রয় সংক্রান্ত ব্যয়** (Selling or Distribution Expenses) : পণ্য বিক্রয় ও সরবরাহ করার জন্য যে অপ্রত্যক্ষ ব্যয়গুলি করতে হয় সেগুলি এই শ্রেণীভুক্ত। যেমন—Carriage, Outwards, Advertisement, Commission ইত্যাদি। উপরের 11 নং থেকে 18 নং ব্যয়গুলি এই শ্রেণীর।

৩. **আর্থিক ও বিবিধ ব্যয়** (Financial and Miscellaneous Expenses) : প্রত্যেক ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানেই পুঁজি বা ঋণ সংগ্রহ এবং তার সংরক্ষণের জন্য কিছু ব্যয় করতে হয়, যেমন—Interest, Discount ইত্যাদি। এ ছাড়াও কিছু বিবিধ ধরনের ব্যয় থাকে যা অন্য কোনও শ্রেণীভুক্ত করা যায় না, যেমন—Repairs, Depreciation, Bad Debts ইত্যাদি। এগুলিকে এই তৃতীয় শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত করা যায়। উপরের 19 নং থেকে 27 নং দফাগুলি এই শ্রেণীর।

Profit & Loss A/c-এর নমুনা ছক

কতকগুলি কাল্পনিক আয়-ব্যয়ের দফার সাহায্যে Profit & Loss A/c-এর একটি নমুনা ছক প্রস্তুত করে নিচে দেখান হল :

Profit and Loss Account

For the year ended 31st December, 19...

Dr.	Rs.	Rs.	Cr.	Rs.	Rs.
(Administrative Exp.)			*(Non-trading Income)*		
To Salaries			By Gross Profit brought down from Trading A/c		
,, Wages (indirect)			,, Rent Received		
,, Rent, Rates & Taxes			,, Commission Received		
,, Printing & Stationery			,, Discount Received		
,, Postage & Telegram			,, Interest Received		
,, Telephone					
,, Electricity charges					
,, Trade Expenses					
(Selling Exp.)					
,, Carriage Outwards					
,, Advertisement					
,, Commission					
,, Travelling Exp.					
(Miscellaneous Exp.)					
,, Repairs					
,, Discount Allowed					
,, Interest on Loan					
,, Bad Debts					
,, Depreciation on Furniture					
,, Net Profit transferred to Capital A/c					

[**বি. দ্র.** (1) বাস্তবক্ষেত্রে Trading A/c এবং Profit and Loss A/c পৃথক হিসাব নয়, একই হিসাবের দুটি অংশ মাত্র। এই দুটি হিসাব একত্র প্রস্তুত করা হলে হিসাবটির উপরে Trading and Profit & Loss A/c for the year ended···এইরকম শিরোনাম লেখা হয়।

(2) Trading A/c অংশে মোট ক্ষতি (Gross Loss) হয়ে থাকলে, Profit and Loss A/c-এর Debit দিকে প্রথমে 'To Gross Loss brought down······' এবং তারপর অন্যান্য ব্যয় ও ক্ষতির দফাগুলি লিখতে হবে।

(3) এই হিসাবের চূড়ান্ত ফলাফল নীট ক্ষতি হলে Credit দিকে By Net Loss transferred to Capital A/c লিখতে হবে।

(4) একমালিকী ও অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে নীট লাভ বা ক্ষতি Capital A/c-এ স্থানান্তরিত হয়। যৌথমূলধনী কোম্পানীর ক্ষেত্রে নীট লাভ হলে Debit দিকে Balance c/f এবং নীট ক্ষতি হলে Credit দিকে Balance c/f লিখতে হবে।]

উদাহরণ 1 : 31 ডিসেম্বর, 1973 তারিখে শ্রীঅনন্ত দাস-এর হিসাব বই থেকে নিম্নলিখিত উদ্ধৃতগুলি দেওয়া হয়েছে। এর থেকে ঐ বৎসরের দরুন একটি Profit & Loss A/c প্রস্তুত কর :

	Rs.		Rs.
Salaries	2,800	Discount Allowed	350
Trade Expenses	120	Discount Received	500
Repairs	30	Commission Received	300
Rent, Rates and Taxes	600	Interest Paid	120
Bad Debts	500	Advetrisement	100
Postage and Telegram	50	Travelling Expenses	50
Wages (indirect)	1,400	Depreciation	175
Printing and Stationery	230	Gross Profit (brought down from Trading A/c)	9,850

উত্তর :

Profit & Loss A/c of Sri Ananta Das

For the year ended 31st December, 1973

Dr.	Rs.	Rs.		Rs.	Cr. Rs.
To Salaries		2,800	By Gross Profit b/d		9,850
,, Wages		1,400	,, Discount Received		500
,, Rent, Rates and Taxes		600	,, Commission Received		300
,, Postage and Telegram		50			
,, Printing and Stationery		230			
,, Trade Expenses		550			
,, Advertisement		100			
,, Travelling Exp.		50			
,, Discount Allowed		350			
,, Interest Paid		120			
,, Repairs		30			
,, Bad Debts		500			
,, Depreciation		175			
,, Net Profit transferred to Capital A/c		3,695			
		10,650			10,650

উদাহরণ 2 : From the particulars given bellow, prepare a Profit and Loss Account for the year ended 31st December, 1974 :

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর :)

Gross Loss Rs. 1,500 ; Commission Received Rs. 500 ; Rent (Dr.) Rs. 300 Discount Allowed Rs. 250 ; Interest Received Rs. 150 ; Salaries & Wages Rs.1,200 ; Discount Received Rs. 250 ; Trade Expenses Rs. 355 ; Printing & Stationery Rs. 150 ; Bad Debts Rs. 200 ; Repairs & Renewals Rs. 175 ; Carriage Outwards Rs. 300 ; Bank Charges Rs. 25 ; Insurance Premium Rs. 125 ; Depreciation Rs. 200 ; Rates & Taxes Rs. 275 ; Advertisement Rs. 250.

উত্তর :

Profit & Loss Account

For the year ended 31st December, 1974

Dr.	Rs.	Rs.		Rs.	Cr. Rs.
To Gross Loss b/d		1,500	By Commission Received		500
,, Salaries & Wages		1,200	,, Interest Received		150
,, Rent		300	,, Discount Received		250
,, Rates & Taxes		275	,, Net Loss —transferred to Capital A/c		4,405
,, Printing & Stationery		150			
,, Insurance Premium		125			
,, Trade Expenses		355			
,, Carriage Outwards		300			
,, Advertisement		250			
,, Repairs & Renewals		175			
,, Discount Allowed		250			
,, Bank Charges		25			
,, Bad Debts		200			
,, Depreciation		200			
		5,305			5,305

উদাহরণ 3 : The following are the particulars drawn from the books of Mohon Mitra, a trader. You are required to prepare a Profit and Loss Account for the year ended 31st December, 1970

(একজন ব্যবসায়ী মোহন মিত্রের হিসাব বই থেকে নিম্নলিখিত বিবরণ পাওয়া গেছে। তোমাকে 31 ডিসেম্বর, 1970 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত করতে হবে।

Gross Profit Rs. 15,000 ; Salaries Rs. 1,800 ; Discount Allowed Rs. 550 ; Discount Received Rs. 850 ; Interest on Investment Rs. 1,200 ; Rent and Taxes Rs. 2,200 ; Repairs and Renewals Rs. 650 ; General Expenses Rs. 150 ; Electricity Charges Rs. 120 ; Printing and Stationery Rs. 480 ; Advartisement Rs. 500 ; Bad Debts Rs. 850 ; Bank Charges Rs. 50 ; Audit Fee Rs. 500 ; Travellers' Commission Rs. 250 ; Carriage Outward Rs. 580 ; Postage and Telegram Rs. 90 ; Depreciation Rs. 850.

উত্তর :

BOOKS OF M. MITRA

Profit and Loss Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1970* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Salaries		1,800	By Gross Profit b/d		15,000
,, Rent & Taxes		2,200	,, Discount Received		850
,, Printing & Stationery		480	,, Interest on Investment		1,200
,, Postage & Telegram		90			
,, Electricity Charges		120			
,, General Expenses		150			
,, Carriage Outwards		580			
,, Advertisement		500			
,, Travellers' Commission		250			
,, Discount Allowed		550			
,, Repairs & Renewals		650			
,, Bank Charges		50			
,, Audit Fee		500			
,, Bad Debts		850			
,, Depreciation		850			
,, Net Profit —transferred to Capital A/c		7,430			
		17,050			17,050

ব্যাখ্যা : Interest on Investment অপ্রত্যক্ষ আয়, সেজন্য লাভ-ক্ষতির হিসাবে Credit করা হয়েছে।

উদাহরণ 4 : The following are the balances extracted from the books of R. Adhikary for the year ended 31st December, 1972 :

(আর. অধিকারীর হিসাব বই থেকে নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি নেওয়া হয়েছে :)

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs.
Opening Stock	40,000	Sales	95,000
Purchases	37,500	Discount	175
Discount	150	Commission	21,250
Carriage Outward	375	Returns Outward	500
Carriage Inward	600		
Wages	5,000		
Bad Debts	750		
Salaries	3,600		
Trade Expenses	2,950		
Returns Inward	800		

(Closing Stock Rs. 20,000,)

Close the books of the trader and prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1972.

(ঐ ব্যবসায়ীর হিসাব বন্ধের দাখিলা লেখ এবং 31 ডিসেম্বর, 1972 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর।)

উত্তর ঃ **IN THE BOOKS OF R. ADHIKARY**

Journal

			Dr.	Cr.
			Rs.	Rs.
1994 Dec. 31	Returns Outward A/c To Purchases A/c (Being Purchase Returns adjusted with Purchases.)	Dr.	500	500
,, ,,	Sales A/c To Returns Inward A/c (Being Sales Returns adjusted with Sales.)	Dr.	800	800
,, ,,	Trading A/c To Opening Stock A/c ,, Purchases A/c ,, Wage A/c ,, Carriage Inward A/c (Being Closing entry transferring opening Stock and direct expenses to Trading Account.)	Dr.	82,600	 40,000 37,000 5,000 600
,, ,,	Sales A/c Closing Stock A/c To Trading A/c (Being closing entry transferring net sales and closing stock to Trading A/c.)	Dr. Dr.	94,200 20,000	 1,14,200
,, ,,	Trading A/c To Profit & Loss A/c (Being Gross Profit transferred to Profit & Loss A/c.)	Dr.	31,600	31,600

Contd.

Contd.

,, ,,	Discount Received A/c Commission Received A/c To Profit & Loss A/c (Being closing entry transferring indirect income to Profit & Loss A/c.)	Dr. Dr.	175 21,250	21,425
,, ,,	Profit & Loss A/c To Salaries A/c ,, Trade Expenses A/c ,, Carriage Outward A/c ,, Bad Debts A/c (Being closing entry transferring indirect expenses to Profit & Loss A/c.)	Dr.	7,675	3,600 2,950 375 750
,, ,,	Profit & Loss A/c To Capital A/c (Being the Net Profit transferred to Capital A/c.)	Dr.	45,350	45,350

Trading and Profit & Loss Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1972* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		40,000	By Sales	95,000	
,, Purchases	37,500		*Less:* Returns In.	800	94,200
Less: Returns Out.	500	37,000			
,, Wages		5,000	,, Closing Stock		20,000
,, Carriage Inward		600			
,, Gross Profit c/d		31,600			
		1,14,200			1,14,200
To Salaries		3,600	By Gross Profit b/d		31,600
,, Trade Expenses		2,950	,, Discount Received		175
,, Carriage Outward		375	,, Commission Received		21,250
,, Bad Debts		750			
,, Net Profit —transferred to Capital A/c		45,350			
		53,025			53,025

উদাহরণ 5 : নিম্নলিখিত রেওয়া মিল ও অতিরিক্ত তথ্য থেকে 31 ডিসেম্বর, 1974 যে হিসাব বৎসর শেষ হয়েছে তার জন্য একটি Trading and Profit & Loss A/c প্রস্তুত কর :

Trial Balance

As at 31st December, 1974

(Debit Balances)	Rs.	(Credit Balances)	Rs.
Building	30,000	Capital Account	50,000
Cash in hand	25,650	Sales	79,500
Furniture	5,500	Return Outwards	1,500
Purchases	56,150	Interest	800
Return Inwards	2,100	Discount Received	900
Salaries	4,900	Creditors	5,350
Wages	2,300		
Carriage Inwards	1,200		
Carriage Outwards	800		
Discount Allowed	1,000		
Trade Expenses	550		
Freight & Insurance	850		
Stationery	200		
Postage	50		
Debtors	4,000		
Bad Debts	300		
Stock on 1st Jan. 1974	2,500		
	1,38,050		1,38,050

(31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে Stock-এর মূল্য 5,600 টাকা।)

উত্তর : **Trading and Profit & Loss A/c**

Dr. *For the year ended 31st December, 1974* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		2,500	By Sales	79,500	
,, Purchases	56,150		*Less :* Ret. Inwards	2,100	77,400
Less : Ret. Outwards	1,500		,, Closing Stock		5,600
		54,650			
,, Freight & Insurance		850			
,, Carriage Inwards		1,200			
,, Wages		2,300			
,, Gross Profit c/d		21,500			
		83,000			83,000
To Salaries		4,900	By Gross Profit b/d		21,500
,, Stationery		200	,, Discount Received		900
,, Postage		50	,, Interest		800
,, Trade Exp.		550			
,, Carriage Outwards		800			
,, Discount Allowed		1,000			
,, Bad Debts		300			
,, Net Profit transferred to Capital A/c		15,400			
		23,200			23,200

[বি. দ্র. (1) প্রথম অংশে Trading A/c প্রস্তুত করা হয়েছে এবং Gross Profit-এর অঙ্কটি দ্বিতীয় অংশে Profit & Loss A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়েছে।

(2) Wages খাতে ব্যয় প্রত্যক্ষ বা অপ্রত্যক্ষ বোঝা না গেলে এটিকে প্রত্যক্ষ ব্যয়রূপে গণ্য করা হয়। অর্থাৎ শুধু Wages থাকলে Trading A/c-এ Debit হবে।]

উদাহরণ 6 : From the following particulars of Biren Guha, show the Closing Journal entries and prepare Profit & Loss A/c for the year ended 31st March, 1969 :

(বীরেন গুহর নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে হিসাব বন্ধের জার্নাল দাখিলা লেখ এবং 31 মার্চ, 1969 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর :)

Gross Profit transferred to Profit & Loss A/c Rs. 19,500 ; Salaries & Wages Rs. 2,200 ; Commission (Cr.) Rs. 8,800 ; Rent and Taxes Rs. 1,200 ; Discount (Dr.) Rs. 850 ; Discount (Cr.) Rs. 375 ; Printing & Stationery Rs. 575 ; Office Expenses Rs. 900 ; Carriage Outward Rs. 1,500 ; Advertisement Rs. 500 ; Travelling Expenses Rs 750 ; Electricity charges Rs. 600 ; Interest on Overdraft Rs. 250 ; Insurance Premium Rs. 950 ; Audit Fee Rs 1,000 ; Legal charges Rs. 350 ; Bank Charges Rs. 125 ; Repairs Rs. 200 ; Interest on Investments (Cr.) Rs. 1,500 ; Bad Debts Rs. 500 ; Depreciation on Furniture Rs 1,200.

উত্তর : **IN THE BOOKS OF BIREN GUHA**

Journal

			Dr.	Cr.
1969			Rs.	Rs.
Mar. 31	Trading A/c	Dr.	19,500	
	To Profit & Loss A/c			19,500
	(Being Gross Profit transferred from Trading A/c to Profit & Loss A/c.)			
,, ,,	Commission A/c	Dr.	8,800	
	Discount A/c	Dr.	375	
	Interest on Investment A/c	Dr.	1,500	
	To Profit & Loss A/c			10,675
	(Being the closing entry transferring indirect incomes to Profit & Loss A/c.)			
,, ,,	Profit & Loss A/c	Dr.	13,175	
	To Salaries & Wages A/c			2,200
	,, Rent & Taxes A/c			1,200
	,, Printing & Stationery A/c			575
	,, Office Expenses A/c			900
	,, Electricity charges A/c			600
	,, Carriage Outward A/c			1,500
	,, Advertisement A/c			500
	,, Travelling Expenses A/c			750
	,, Insurance Premium A/c			950
	,, Interest on Overdraft A/c			250
	,, Audit Fee A/c			1,000
	,, Legal charges A/c			350
	,, Bank charges A/c			125
	,, Repairs A/c			200
	,, Discount A/c			375
	,, Bad Debts A/c			500
	,, Depreciation A/c			1,200
	(Being closing entry transferring indirect expenses to the Profit & Loss A/c.)			
,, ,,	Profit & Loss A/c	Dr.	17,000	
	To Capital A/c			17,000
	(Being the Net Profit transferred to Capital A/c.)			

Profit & Loss Account

Dr. *For the year ended 31st March, 1969* **Cr.**

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Salaries & Wages		2,200	By Gross Profit —transferred from P. & L. A/c		19,500
,, Rent & Taxes		1,200	,, Commission		8,800
,, Printing & Stationery		575	,, Discount		375
,, Office Expenses		900	,, Interest on Investment		1,500
,, Electricity Charges		600			
,, Insurance Premium		950			
,, Carriage Outward		1,500			
,, Advertisement		500			
,, Travelling Expenses		750			
,, Interest on Overdraft		250			
,, Discount		375			
,, Audit Fee		1,000			
,, Legal Charges		350			
,, Bank Charges		125			
,, Repairs		200			
,, Bad Debts		500			
,, Depreciation on Furniture		1,200			
,, Net Profit —transferred to Capital A/c		17,000			
		30,175			30,175

সমন্বয়-সহ Trading and Profit & Loss A/c প্রস্তুত

কোনও নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরের নীট আয় বা লাভের সঠিক পরিমাপ করতে হলে ঐ হিসাব বৎসরে অর্জিত আয়-এর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট ব্যয়গুলির তুল্যায়ন (Matching) করা প্রয়োজন। আবার নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরের প্রকৃত অর্জিত আয় ও প্রকৃত ব্যয় বা ক্ষতির পরিমাণ সঠিকভাবে নির্ধারণ না করলে সঠিক নীট আয় বা লাভের পরিমাপ করা যায় না। এই কারণে নীট আয় বা লাভ নির্ণয়ের সময় চলতি বৎসরের প্রাপ্ত ও প্রদত্ত আয়-ব্যয়গুলি থেকে অগ্রিম আয় ও ব্যয়ের অঙ্কগুলি পরবর্তী বৎসরে স্থানান্তরিত এবং অনাদায়ী আয় ও বকেয়া ব্যয়ের অঙ্কগুলি চলতি বৎসরের হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করতে হয়। এই কাজটি করা হয় প্রকৃত জার্নালে অগ্রিম আয় ও ব্যয় এবং অনাদায়ী আয় ও বকেয়া ব্যয় বা ক্ষতির দরুন সমন্বয়করণের দাখিলা (Adjustment Entry) লিখে এবং ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ব্যালান্স শীটে এর দরুন প্রয়োজনীয় সমন্বয়ের মাধ্যমে।

লেজার থেকে মূলধনী ও মুনাফা সংক্রান্ত আয়-ব্যয়ের Account-গুলির উদ্বৃত্ত নিয়েই রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়। এর মধ্যে কেবলমাত্র মুনাফা-সংক্রান্ত আয়-ব্যয়গুলির সাহায্যেই ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত করা হয়। কিন্তু অগ্রিম, অনাদায়ী ও বকেয়া আয়-ব্যয়গুলি সম্পর্কে পূর্বাহ্নে জানা থাকে না বলে এবং এগুলির দরুন পূর্বে কোনও দাখিলা লেখা হয় না বলে এগুলি রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে না। রেওয়া মিল-এর শেষে অতিরিক্ত তথ্য হিসাবে সংযোজিত সমন্বয়করণের দফাগুলি সম্পর্কে সমন্বয়করণের কাজ চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার সময়ই করা হয়।

এই প্রসঙ্গে স্মরণ রাখতে হবে যে, রেওয়া মিল-এর নিচে অতিরিক্ত তথ্য হিসাবে যে সমন্বয়করণের দফাগুলি সংযোজিত থাকে সেগুলি দুই শ্রেণীর :

প্রথমত, কতকগুলি দফা হচ্ছে অগ্রিম, অনাদায়ী বা বকেয়া আয়-ব্যয় সংক্রান্ত। এগুলি চলতি বৎসরের ব্যবসায়িক লেনদেনগুলি থেকেই উদ্ভূত। এগুলি হয় ভুলক্রমে হিসাব থেকে বাদ পড়েছিল অথবা এগুলি সম্পর্কে ইতিপূর্বে কিছু জানা না থাকায় হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি।

দ্বিতীয়ত, এমন কতকগুলি দফা থাকে যেগুলি কোনও ব্যবসায়িক লেনদেন-প্রসূত নয়। যেমন, সংচিতি বা ভবিষ্যতের ব্যবস্থা (Provision) সৃষ্টি। ব্যবসায়ের আর্থিক স্থিতি সুদৃঢ় করার জন্য বা ব্যবসায়িক বিচক্ষণতার দিক থেকে এগুলি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত নেওয়া হয় বৎসরান্তে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার সময়।

পরপৃষ্ঠায় কয়েকটি উদাহরণ সহযোগে সমন্বয়করণের দফাগুলি কিভাবে Trading and Profit & Loss A/c-এর অন্তর্ভুক্ত করা হয় তা বোঝান হল।

উদাহরণ 7 : From the following balances extracted from the books of a trader, prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1971 after carrying out the necessary adjustments :

(একজন ব্যবসায়ীর হিসাব বই থেকে প্রদত্ত নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি থেকে উপযুক্ত সমন্বয়করণের পর, 31 ডিসেম্বর, 1971 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর :)

Trial Balance

As on 31st December, 1971

(Debit Balances)	Rs.	(Credit Balances)	Rs.
Land & Building	60,000	Capital Account	65,000
Furniture	5,500	Sales	70,000
Stock (1st Jan. 1971)	2,500	Return Outwards	1,000
Purchases	35,000	Rent Received	8,500
Return Inwards	2,000	Discount Received	350
Carriage Inwards	500	Sundry Creditors	25,000
Carriage Outwards	250	Bills Payable	2,000
Wages	10,000		
Salaries	12,000		
Advertisement	200		
Discount Allowed	250		
Printing & Stationery	175		
Sundry Debtors	23,000		
Bad Debts	500		
Cash in hand	9,975		
Bills Receivable	10,000		
	1,71,850		1,71,850

The following adjustments are required : (a) Stock on 31st December, 1971 is valued at Rs. 14,000. (b) Outstanding wages Rs. 2,000 and Salaries Rs. 2,500. (c) Rent accrued due but not received Rs. 3,500. (d) Provide for Depreciation on Land and Building at 5% and Furniture at 10%.

উত্তর ঃ **Trading and Profit & Loss Account**

Dr. *For the year ended 31st December, 1971* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		2,500	By Sales	70,000	
,, Purchases	35,000		*Less* : Ret. Inwards	2,000	68,000
Less : Ret. Outwards	1,000	34,000	,, Closing Stock		14,000
,, Carriage Inwards		500			
,, Wages	10,000				
Add : Outstandiug	2,000	12,000			
,, Gross Profit c/d		33,000			
		82,000			82,000
To Salaries	12,000		By Gross Profit b/d		33,000
Add : Outstanding	2,500	14,500	,, Rent Rceeived	8,500	
,, Printing & Stationery		175	*Add* : Accrued Rent	3,500	12,000
,, Carriage Outwards		250	,, Discount Received		350
,, Advertisement		200			
,, Discount Allowed		250			
,, Bad Debts		500			
,, Depreciation :					
Land & Building	3,000				
Furniture	550	3,550			
,, Net Profit transferred to Capital A/c		25,925			
		45,350			45,350

উদাহরণ 8 ঃ The following balances for the year ending on 31st March, 1970, were extracted from the books of Sri B. K. Bose :

(31 মার্চ, 1970 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি শ্রী বি. কে. বোস-এর হিসাব বই থেকে নেওয়া হয়েছে :)

Capital Rs. 15,000 ; Plant & Machinery Rs. 12,500 ; Furniture Rs. 1,500 ; Drawings Rs. 11,700 ; Purchases Rs. 22 000 ; Sales Rs. 42,000 ; Opening stock Rs. 2,500 ; Wages Rs. 5,000 ; Salaries Rs. 1,750 ; Rent and Taxes Rs. 1,500 ; Bad Debts Rs. 500 ; Commission Received Rs. 250 ; Discount Allowed Rs. 750 ; Discount Received Rs. 450 ; Sundry Debtors Rs. 6,500 ; Cash in hand Rs. 700 ; Sundry Creditors Rs. 8,500 ; Interest Received Rs. 700.

Prepare a Trading and Profit & Loss A/c for the year ended 31st March, 1970 after providing for the following adjustments :

(নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের ব্যবস্থা করার পর 31 মার্চ, 1970 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর :)

(a) Closing stock Rs. 8,000. (b) Salary outstanding Rs. 300. (c) Taxes paid in advance Rs. 100. (d) Interest received in advance Rs. 100. (e) Provide for a Reserve for Bad & Doubtful Debts at 10% on Sundry Debtors. (f) Provide for depreciation on Plant & Machinery at 5% and Furniture at 10%.

উত্তর ঃ

Trading and Profit & Loss Account

For the year ended 31st March, 1970

Dr.	Rs.	Rs.	Cr.	Rs.	Rs.
To Opening Stock		2,500	By Sales		42,000
,, Purchases		22,000	,, Closing Stock		8,000
,, Wages		5,000			
,, Gross Profit c/d		20,500			
		50,000			50,000
To Salaries	1,750		By Gross Profit b/d		20,500
Add : Outstanding	300	2,050	,, Commission Recd.		250
,, Rent & Taxes	1,500		,, Discount Received		450
Less : Taxes paid in advance	100	1,400	,, Interest Received	700	
,, Discount Allowed		750	*Less :* Recd. in advance	100	600
,, Bad Debts		500			
,, Provision for Bad & Doubtful Debts		650			
,, Depreciation :					
Plant & Machinery	625				
Furniture	150	775			
,, Net Profit transferred to Capital A/c		15,675			
		21,800			21,800

[বি. দ্র. (1) Drawing বলতে মালিকের ব্যক্তিগত প্রয়োজনে টাকা গ্রহণ বোঝায়। এটি একটি মূলধনী ব্যয়।

(2) Taxes paid in advance বলতে Prepaid Expense বোঝায়। অগ্রিম ব্যয় বলে এটিকে চলতি বৎসরের Rent & Taxes বাবদ ব্যয় থেকে বাদ দেওয়া হয়েছে।

(3) অনুরূপভাবে Interest recieved in advance অগ্রিম আয় বলে চলতি বৎসরের Interest বাবদ আয় থেকে বাদ দেওয়া হয়েছে।

উদাহরণ 9 : From the following Trial Balance of a Trader, prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1970 after carrying out necessary adjustments :

(একজন ব্যবসায়ীর নিম্নলিখিত রেওয়া মিল থেকে প্রয়োজনীয় সমন্বয়ের কাজ করার পর 31 ডিসেম্বর, 1970 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর :)

Trial Balance

As on 31.12.70

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Opening Stock	50,000	Sales	4,25,000
Purchases	1,25,000	Sundry Creditors	40,000
Plant & Machinery	1,75,000	Discount Received	2,500
Salaries	25,000	Commission	2,000
Wages	30,000	Interest on Investment	500
Lent and Taxes	18,000	Capital	1,25,000
Sundry Debtors	86,000		

Contd.

Contd.

Funiture	25,000	
Carriage Inward	12,000	
Carriage Outward	7,500	
Printing & Stationery	500	
Repairs	1,250	
Discount Allowed	5,250	
Insurance	950	
Audit fee	2,000	
Cash at Bank	31,550	
	5,95,000	5 95,000

The following adjustments are required : (i) Closing Stock Rs. 80,000 ; (ii) Depreciate Plant & Machinery at 10% and Funiture at 20% ; (iii) Provision for Doubtful Debts to be created at $2\frac{1}{2}$% on Debtors ; (iv) Outstanding Liabilities to be provided : Salary Rs. 3,000 ; Wages Rs. 2,000.

উত্তর : **Trading and Profit & Loss Account**

Dr. *For the year ended 31st December, 1970* Cr.

Dr.	Rs.	Rs.	Cr.	Rs.	Rs.
To Opening Stock		50,000	By Sales		4,25,000
,, Purchases		1,25,000	,, Closing Stock		80,000
,, Carriage Inward		12,000			
,, Wages	30,000				
Add : Outstanding	2,000				
		32,000			
,, Gross Profit c/d		2,86,000			
		5,05,000			5,05,000
To Salaries	25,000		By Gross Profit b/d		2,86,000
Add : Outstanding	2,000		,, Discount Received		2,500
		28,000	,, Commission		2,000
,, Rent & Taxes		18,000	,, Interest on Investment		500
,, Printing & Stationery		500			
,, Insurance		950			
,, Carriage Outward		7,500			
,, Repairs		1,250			
,, Discount Allowed		5,250			
,, Audit Fee		2,000			
,, Provision for Doubtful Debts		2,150			
,, Depreciation :					
Plant & Machinery	17,500				
Furniture	5,000				
		22,500			
,, Net Profit —transferred to Capital A/c		2,02,900			
		2,91,000			2,91,000

উদাহরণ 10 : From the following balances prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1972 after giving the necessary adjustment entries in Journal :

(জার্নালে প্রয়োজনীয় সমন্বয়করণের দাখিলা লেখার পর নিম্নলিখিত উদ্ভৃতগুলি থেকে 31 ডিসেম্বর, 1972 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর :)

	Rs.		Rs.
Investment	1,800	Income Tax	150
Plant & Machinery	6,000	Office Expenses	1,500
Cash in hand	600	Discount on Sales	1,500
Sundry Debtors	10,500	Repairs	480
Stock on 1,1.72	28,800	Travelling Expenses	1,200
Wages	9,600	Rent Paid	900
Freight & Duty	1,500	Interest on Overdraft	60
Purchases	36,000	Drawings	1,500
Returns Inward	300	Capital	15,000
Sales	75,000	Sundry Creditors	6,990
Discount on Purchases	1,200	Bills payable	3,500
Provision for Doubtful Debts	1,500	Cash at Bank	2,000
		Salaries	1,200

The following adjustments are required :

(a) Closing Stock valued at Rs. 10,500.
(b) Outstanding liabilities : Wages Rs. 900 ; Rent Rs. 600.
(c) Commission earned but not received Rs, 1,000.
(d) Raise the Provision for Doubtful Debts to 20% on Debtors.
(e) Depreciate Plant & Machinery at 5% per annum.

উত্তর :

Journal

			Dr.	Cr.
1972			Rs.	Rs.
Dec. 31	Closing Stock A/c To Trading A/c (Being adjustment of Closing Stock.)	Dr.	10,500	10,500
,, ,,	Wages A/c Rent Paid A/c To Outstanding Liabilities A/c (Being adjustment of Outstanding liability for expenses.)	Dr. Dr.	900 600	1,500
,, ,,	Accrued Commission A/c To Commission Received A/c (Being adjustment of Commission earned but not received.)	Dr.	1,000	1,000
,, ,,	Profit & Loss A/c To Provision for Doubtful Debts A/c (Being adjustment of Provision A/c to raise it to 20% on Sundry Debtors.)	Dr.	600	600
,, ,,	Depreciation A/c To Plant & Machinery A/c (Being depreciation provided on Plant & Machinery at 5% p.a.)	Dr.	300	300
,, ,,	Profit & Loss A/c To Depreciation A/c (Being Depreciation A/c closed by transfer to Profit & Loss A/c.)	Dr.	300	300

Trading and Profit & Loss Account

For the year ended 31st December, 1972

Dr.	Rs.	Rs.		Rs.	Cr. Rs.
To Opening Stock		28,800	By Sales	75,000	
,, Purchases		36,000	*Less :* Return Inwards	300	74,700
,, Freight & Duty		1,500	,, Closing Stock		10,500
,, Wages	9,600				
Add : Outstanding	900	10,500			
Gross Profit c/d		8,400			
		85,200			85,200
To Salaries		1,200	By Gross Profit b/d		8,400
,, Rent Paid	900		,, Discount on Purchases		1,200
Add : Outstanding	600	1,500	,, Accrued Commission		1,000
,, Office Expenses		1,500			
,, Travelling Expenses		1,200			
,, Repairs		480			
,, Discount on Sales		1,500			
,, Interest on Overdraft		60			
,, Income Tax		150			
,, Provision for Doubtful Debts	2,100				
Less : Provision (Old)	1,500	600			
,, Depreciation		300			
,, Net Profit —transferred to Capital A/c		2,110			
		10,600			10,600

ব্যাখ্যা : (1) উদাহরণে প্রদত্ত উদ্বৃত্তগুলি রেওয়া মিল-এর আকারে দেওয়া হলেও Debit ও Credit উদ্বৃত্তগুলি পৃথক করে সাজান হয়নি। সুতরাং ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত করার সময় সতর্কতার সঙ্গে দেখতে হবে কোন্‌টি আয় ও কোন্‌টি ব্যয়ের দফা।

(2) Discount on Purchases বলতে Discount Received এবং Discount on Sales বলতে Discount Allowed বোঝায়। যেহেতু ব্যবসায়ীর বাট্টা (Trade Discount) হিসাবের অন্তর্ভুক্ত হয় না, সেজন্য Purchases বা Sales-এর দরুন প্রাপ্ত বা প্রদত্ত বাট্টা-কে নগদ বাট্টা (Cash Discount) রূপে গণ্য করতে হবে।

(3) পূর্ববর্তী বৎসরের Provision A/c-এর উদ্বৃত্ত ছিল 1,500 টাকা। এই অঙ্ক রেওয়া মিল-এ দেওয়া হয়েছে। চলতি বৎসরে Provision-এর অঙ্ক বৃদ্ধি করে Sundry Debtors-এর উপর 20% অর্থাৎ 2,100 টাকা করতে হবে। সুতরাং চলতি বৎসরের Profit & Loss A/c-এ Provision-এর দরুন আরো 600 টাকার খরচ লিখতে হবে।

বিভিন্ন শ্রেণীর ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে লাভের প্রকৃতি

Nature of Profit in Different Types of Organisations

সংগঠন ও মালিকানার প্রকৃতি অনুযায়ী লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন শ্রেণীর হতে পারে। তবে বেসরকারী ক্ষেত্রে অধিকাংশ লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানই নিম্নোক্ত তিন শ্রেণীর—(ক) এক-মালিকী (Sole Proprietorship); (খ) অংশীদারী (Partnership); এবং (গ) যৌথ মূলধনী কোম্পানী (Joint Stock Company)। ইতিপূর্বেই এই তিন শ্রেণীর লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের প্রকৃতি ও বৈশিষ্ট্যগুলি সংক্ষেপে আলোচনা করা হয়েছে।

লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠান মাত্রেই আয় বা লাভ অর্জনের উদ্দেশ্যে সংগঠিত হয়। তবে স্থায়ী লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানগুলির ক্ষেত্রে কেবলমাত্র আয় বা লাভ অর্জনই যথেষ্ট নয় ; ক্রমাগত আয় বা লাভ বৃদ্ধির দ্বারা মূলধনের স্থিতি ও নিরাপত্তা রক্ষা করা এবং অর্জিত আয় বা লাভের সুপরিকল্পিত নিয়োজন দ্বারা ব্যবসায়ের বৃদ্ধি বা উন্নতি সুনিশ্চিত করাও এই প্রতিষ্ঠানগুলির অন্যতম লক্ষ্য। এই উদ্দেশ্যেই প্রতি হিসাব বৎসরান্তে আয়ের বিবৃতি (Income Statement) প্রস্তুত করে ঐ বৎসরের নীট আয় বা লাভ পরিমাপ করা হয় এবং আর্থিক অবস্থার বিবৃতি (Position Statement) প্রস্তুত করে মূলধনের স্থিতি ও নিরাপত্তা রক্ষিত হচ্ছে কিনা এবং ব্যবসায়ের বৃদ্ধি ও উন্নতি হচ্ছে কি না তা যাচাই করা হয়। কোনও লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে লাভের নিয়োজন বা ব্যবহার নির্ভর করে ঐ প্রতিষ্ঠানের সংগঠন ও মালিকানার প্রকৃতি এবং সংশ্লিষ্ট আইনগত বিধানের উপর। কারণ সাংগঠনিক প্রকৃতি ও আইনগত বিধানের বিভিন্নতার দরুন বিভিন্ন শ্রেণীর প্রতিষ্ঠানে আয় বা লাভের প্রকৃতিও বিভিন্ন।

[ক] **এক-মালিকী ব্যবসায়** (Sole Proprietorship Business) ঃ হিসাবরক্ষণের মৌলিক নীতি অনুযায়ী একক মালিক ও এক-মালিকী ব্যবসায়ের পৃথক সত্তা (Entity) স্বীকৃত হলেও আইনের চোখে একক মালিক ও তার ব্যবসায়ের সত্তা অভিন্ন বলে গণ্য হয়। ব্যবসায়ের মূলধন মালিক স্বয়ং সরবরাহ করে থাকেন, এবং ঐ মূলধন খাটিয়ে যে আয় বা লাভ হয় তাও আইনগত একক মালিকের প্রাপ্য হয়। আবার এক-মালিকী ব্যবসায়ের যাবতীয় দেনার জন্য একক মালিক ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকেন। এমনকি এক-মালিকী ব্যবসায়ের আয় বা লাভের উপর দেয় আয়করও মালিকের ব্যক্তিগত দায় বলে গণ্য হয়। সুতরাং বলা যায়, এক-মালিকী ব্যবসায়ে নীট আয় বা লাভের উপর একক মালিকের সম্পূর্ণ অধিকার বা দাবি থাকে এবং ঐ লাভ কিভাবে নিয়োজিত হবে তা সম্পূর্ণভাবে মালিকের ব্যক্তিগত সিদ্ধান্তের উপর নির্ভর করে।

হিসাবরক্ষণের দিক থেকে একক মালিক ব্যবসায়ে যে মূলধন বিনিয়োগ করেন তা ব্যবসায়ের কাছে মালিকের দাবি রূপে গণ্য হয়। আবার ঐ মূলধন-এর ব্যবহার দ্বারা যে আয় বা লাভ অর্জিত হয় তাও ব্যবসায়ের কাছে মালিকের দাবি। অর্থাৎ আয় বা লাভ অর্জিত হলে ব্যবসায়ের সম্পত্তির উপর মালিকের দাবি সেই অনুপাতে বৃদ্ধি পায় ; নীট ক্ষতি হলে সম্পত্তির উপর দাবি হ্রাস পায়। এই কারণেই Profit & Loss A/c থেকে যে নীট লাভ বা ক্ষতি নির্ণীত হয় তা মালিকের Capital A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়।

[খ] **অংশীদারী ব্যবসায়** (Partnership Business) ঃ অংশীদারী ব্যবসায়ে দুই বা ততোধিক অংশীদার (Partner) বা মালিক থাকে। হিসাবরক্ষণের দিক থেকে অংশীদারীর (Partnership) পৃথক সত্তা স্বীকৃত। অর্থাৎ অংশীদারদের থেকে ব্যবসায়-কে পৃথক বলে গণ্য করা হয়। কিন্তু আইনগত দিক থেকে অংশীদারী ব্যবসায় ও অংশীদারদের পৃথক সত্তা স্বীকার করা হয় না। আইনের চোখে অংশীদারদের পৃথক ব্যক্তি হিসাবে না দেখে সকল অংশীদারকে যৌথভাবে একটি আইনগত সত্তা (Legal Entity) বলে গণ্য করা হয়। অংশীদাররা যৌথভাবে একটি আইন-গত সত্তা বা প্রতিষ্ঠান (Firm) বলে গণ্য হয় এবং অংশীদারী ব্যবসায় বলতে এই ফার্মকেই বোঝায়।

অংশীদারের মধ্যে পারস্পরিক চুক্তির দ্বারা অংশীদারী (Partnership) বা ফার্ম-এর উৎপত্তি হয় এবং অংশীদারদের মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্ক 1932 সালের ভারতীয় অংশীদারী আইন সাপেক্ষে এই চুক্তির দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয়। ব্যবসায়ের লাভ অর্জন ও অংশীদারদের মধ্যে তা বণ্টনের উদ্দেশ্যেই অংশীদারীর সৃষ্টি হয়। সুতরাং আয় বা লাভ অর্জিত হলে অংশীদাররা চুক্তি অনুযায়ী নির্দিষ্ট অনুপাতে অথবা চুক্তিতে কোন উল্লেখ না থাকলে অংশীদারী আইন অনুযায়ী সমান অনুপাতে ঐ লাভ-এর অধিকারী হন। আবার ক্ষতি হলে তাও চুক্তি অনুযায়ী বা অংশীদারী আইন অনুযায়ী অংশীদারদের তা বহন করতে হয়। সুতরাং অংশীদারী ব্যবসায়ে লাভের বণ্টন বা নিয়োজন কিভাবে হবে তা অংশীদারী আইন সাপেক্ষে অংশীদারীর চুক্তি দ্বারা নির্ধারিত হয়।

হিসাবরক্ষণের দিক থেকে অংশীদাররা ব্যক্তিগতভাবে ব্যবসায়ে যে মূলধন বিনিয়োগ করেন তা ব্যবসায়ের কাছে অংশীদারদের দাবি-রূপে গণ্য হয়। আবার ব্যবসায়ের অর্জিত আয় বা লাভের মধ্যে প্রত্যেক অংশীদারের যে অংশ থাকে তাও ব্যবসায়ের কাছে অংশীদারদের দাবি। স্থতরাং অংশীদারী ব্যবসায়ে আয় বা লাভ অর্জিত হলে ব্যবসায়ের কাছে অংশীদারের দাবি আনুপাতিক হারে বৃদ্ধি পায়। ক্ষতি হ'লে এই দাবি আনুপাতিক হারে হ্রাস পায়। এই কারণেই Profit and Loss A/c থেকে যে নীট লাভ বা ক্ষতি নির্ণীত হয় তা নির্দিষ্ট অনুপাতে বণ্টন করে প্রত্যেক অংশীদারের ব্যক্তিগত Capital A/c-এ স্থানান্তরিত হয়।

[গ] যৌথ মূলধনী কোম্পানী (Joint Stock Company): ভারতীয় কোম্পানী আইন অনুযায়ী নিবন্ধভুক্ত (Registered) কোম্পানীতে শেয়ারহোল্ডারগণই কোম্পানীর মূলধন বা শেয়ার পুঁজি সরবরাহ করে থাকে এবং তারাই কোম্পানীর প্রকৃত মালিক। কিন্তু কোম্পানী আইনে কোম্পানী-কে শেয়ারহোল্ডারদের থেকে পৃথক একটি ব্যক্তি-সত্তা (Separate Legal Person) বলে গণ্য করা হয়েছে। স্থতরাং আইনত ব্যবসায়ের অর্জিত আয় বা লাভ-এর উপর পৃথক ব্যক্তি হিসাবে কোম্পানীর সম্পূর্ণ অধিকার থাকে এবং যাবতীয় ক্ষতি বা দেনার জন্যও কোম্পানীই সম্পূর্ণ দায়ী হয়। সীমাবদ্ধ দায়ের কোম্পানীতে শেয়ারহোল্ডাররা, তাদের শেয়ারের অভিহিত মূল্য (Nominal Value) বাবদ সম্পূর্ণ অর্থ মিটিয়ে দিলে কোম্পানীর আর কোনও ক্ষতি বা দায় বহন করতে বাধ্য থাকে না।

আয় বা লাভ অর্জিত হলেই শেয়ারহোল্ডাররা তার অংশ দাবি করতে পারে না। কোম্পানী আইন অনুযায়ী অর্জিত আয় বা লাভ নিয়োজন বা বণ্টন করার সম্পূর্ণ অধিকার কোম্পানীর আছে। তবে কিভাবে সেই আয় বা লাভ নিয়োজিত বা বণ্টিত হবে তা কোম্পানী আইন ও আর্টিকলস্ অফ অ্যাসোসিয়েশনের বিধান দ্বারা নির্ধারিত হয়। কোম্পানী আইন ও আর্টিকলস্-এর বিধান অনুযায়ী অতীত ক্ষতি, সম্পত্তির অবচয়, নির্দিষ্ট হারে সংচিতি, আয়কর ইত্যাদির ব্যবস্থা করার পর যদি বণ্টনযোগ্য (Divisible) লাভোদ্বৃত্ত না থাকে তবে শেয়ারহোল্ডারদের লভ্যাংশ বণ্টন করা যায় না। বণ্টনযোগ্য লাভ থাকলে, কোম্পানীর আর্থিক অবস্থা বিবেচনা করে পরিচালক পর্ষদ তা সম্পূর্ণ বা আংশিক বণ্টনের সুপারিশ করলে এবং কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভায় তা অনুমোদিত হলে তবেই লভ্যাংশ বণ্টন করা যায়। স্থতরাং বলা যায় কোম্পানী ব্যবসায়ের আয় বা লাভ কিভাবে নিয়োজিত হবে তা নির্ভর করে কোম্পানী আইন ও আর্টিকলস্-এর বিধান এবং কোম্পানীর আর্থিক অবস্থার উপর।

হিসাবরক্ষণের দিক থেকে কোম্পানীর শেয়ার পুঁজিকে স্বত্বাধিকারীর দাবি (Owners Equity) বলা যায়। অর্থাৎ শেয়ার পুঁজির অর্থ ব্যবসায়ের কাছে শেয়ারহোল্ডারদের দাবি বলে গণ্য করা হয়। তবে কোম্পানী আইনের বিধান অনুযায়ী কোম্পানীর অবসান (Winding up) না হওয়া পর্যন্ত কয়েকটি আইনানুমোদিত ক্ষেত্র ছাড়া এই শেয়ার পুঁজি হ্রাস করা যায় না বা শেয়ার পুঁজির টাকা ফেরত দেওয়া যায় না। আবার নতুন শেয়ার বা বোনাস শেয়ার বিলি ছাড়া অন্য উপায়ে শেয়ার পুঁজি বৃদ্ধিও করা যায় না। স্থতরাং লভ্যাংশ বণ্টনের পর আয় বা লাভের উদ্বৃত্ত থাকলেও তার দ্বারা শেয়ার পুঁজির পরিমাণ বৃদ্ধি করা যায় না। আবার নীট ক্ষতি হলেও তার দ্বারা শেয়ার পুঁজি হ্রাসপ্রাপ্ত হয় না। অর্থাৎ নীট লাভ বা ক্ষতির দ্বারা শেয়ার পুঁজির দরুন ব্যবসায়ের কাছে শেয়ার-হোল্ডারদের দাবির হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটে না। এই কারণেই কোম্পানীর Profit and Loss A/c থেকে লাভ বা ক্ষতির উদ্বৃত্ত Share Capital A/c-এ স্থানান্তরিত হয় না; লাভ বা ক্ষতির জের পরবর্তী হিসাব বৎসরে নিয়ে যাওয়া হয়।

লাভের নিয়োজন (Appropriation of Profit)

নিয়োজন (Appropriation) শব্দটির অর্থ বিশেষ কাজে বা ব্যবহারে লাগান। লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে অর্জিত আয় বা লাভের উপযুক্ত নিয়োজন ব্যবসায়িক ও হিসাবরক্ষণের দৃষ্টিকোণ থেকে খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

কারণ চালু প্রতিষ্ঠান হিসাবে ব্যবসায়ের স্থায়িত্ব (Continuity) সুনিশ্চিত করার জন্য ক্রমাগত মুনাফা অর্জনের দ্বারা মূলধনের স্থিতি ও নিরাপত্তা রক্ষা করা ও ব্যবসায়ের বৃদ্ধি সুনিশ্চিত করা লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানের একটি অন্যতম উদ্দেশ্য। কেবলমাত্র আয় বা লাভ অর্জনই নয়, অর্জিত লাভের বিচক্ষণ ও উপযুক্ত নিয়োজনের দ্বারাই তা সম্ভব।

বিভিন্ন শ্রেণীর ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানে লাভের নিয়োজন নির্ভর করে লাভের প্রকৃতি, ব্যবসায়ের প্রয়োজন, মালিকদের মধ্যে চুক্তি ও আইনগত বিধানের উপর। এক-মালিকী ব্যবসায়ে লাভ নিয়োজনের ব্যাপারে কোনও আইনগত বিধান নেই। এই ব্যবসায়ের নীট আয় বা লাভের নিয়োজন সম্পূর্ণভাবে একক-মালিকের ব্যক্তিগত সিদ্ধান্তের উপর নির্ভর করে। সুতরাং ব্যবসায়ের প্রয়োজন ও মালিকের ব্যক্তিগত চাহিদার ভিত্তিতে লাভের নিয়োজন হয়। অংশীদারী ব্যবসায়ে লাভের নিয়োজন অংশীদারী আইন সাপেক্ষ অংশীদারীর চুক্তির দ্বারা নির্ধারিত হয়। মূলধনের উপর সুদ, অংশীদারদের বেতন বা কমিশন, অংশীদার কর্তৃক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে গৃহীত (Drawing) অর্থের উপর সুদ ইত্যাদির দরুন অংশীদারদের পারস্পরিক অধিকার সংক্রান্ত চুক্তি থাকলে এই সব খাতে লাভের নিয়োজন করার পর লাভের উদ্বৃত্ত অংশীদারদের মধ্যে বণ্টিত হয়। কোম্পানী ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে লাভের নিয়োজন নির্ভর করে কোম্পানী আইন ও আর্টিকল্স্-এর বিধান এবং কোম্পানীর আর্থিক অবস্থার উপর। 1974 সালে সংশোধিত 1956 সালের কোম্পানী আইন অনুযায়ী বণ্টনযোগ্য লাভ নির্ধারণের সময় অতীত ক্ষতি, আইন-নির্দেশিত হারে সম্পত্তির অবচিতি, সরকার নির্দিষ্ট হারে সংচিতি ইত্যাদির ব্যবস্থা করার জন্য লাভের নিয়োজন আবশ্যিক। এছাড়াও প্রয়োজনমত উন্নয়ন ছাড় সংচিতি (Development Rebate Reserve), লভ্যাংশ সমীকরণ সংচিতি (Dividend Equalisation Fund), প্রদেয় আয়করের ব্যবস্থা (Provision for Income-tax), প্রস্তাবিত লভ্যাংশ (Proposed Dividend) ইত্যাদি বাবদ লাভের নিয়োজন করতে হয়।

এই প্রসঙ্গে মনে রাখা প্রয়োজন যে, নীট আয় বা লাভের পরিমাণ নির্ধারণ ও নির্ণীত নীট আয় বা লাভের নিয়োজন চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতের ক্ষেত্রে দুটি পৃথক পর্যায় বা ধাপ। প্রথম পর্যায়ে নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরে অর্জিত আয়-এর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট ব্যয় বা ক্ষতি (সম্ভাব্য ক্ষতি ও তার দরুন ব্যবস্থাসহ) তুল্যায়ন করে নীট আয় বা লাভ-এর পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়। দ্বিতীয় পর্যায়ে অর্জিত লাভ-এর নিয়োজন করা হয়। সুতরাং প্রথম পর্যায়ের কাজটি নির্ভুলভাবে সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যয়, ক্ষতি এবং সম্ভাব্য ক্ষতির দরুন সংচিতি বা ব্যবস্থার কোন্ কোন্ দফাগুলি লাভের খাতে খরচ লিখতে হবে এবং কোন্ কোন্ ব্যয়, ক্ষতি, সংচিতি বা ব্যবস্থার দরুন লাভের নিয়োজন হবে তা সযত্নে স্থির করা প্রয়োজন। লাভ বা ক্ষতি যাই হোক না কেন যে ব্যয়, ক্ষতি বা সংচিতি ও ব্যবস্থার দফাগুলি লাভ-ক্ষতির হিসাবে Debit করতে হয় সেগুলিকে **'লাভের খাতে খরচ'** (Charge against Profit) বলে গণ্য করা হয়। অপরপক্ষে কেবলমাত্র লাভ হ'লে তবেই যে ব্যয়, ক্ষতি, সংচিতি বা ব্যবস্থার দরুন লাভ-ক্ষতির হিসাবে Debit করতে হয় তাকে **'লাভের নিয়োজন'** (Appropriation of profit) বলা হয়।

লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের হিসাব (Profit and Loss Appropriation A/c)

এক-মালিকী ব্যবসায়ে লাভের নিয়োজন মালিকের ব্যক্তিগত সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল বলে Profit and Loss A/c থেকে নীট লাভের অঙ্ক সরাসরি Capital A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। এক্ষেত্রে লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের হিসাব পৃথকভাবে প্রস্তুত করা বাধ্যতামূলক বা প্রয়োজনীয় নয়। অংশীদারী ও কোম্পানী ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে অংশীদারীর চুক্তি বা কোম্পানী আইনের বিধান অনুযায়ী নীট লাভের অঙ্ক কিভাবে নিয়োজিত বা বণ্টিত হচ্ছে তা পৃথকভাবে দেখান প্রয়োজন বলে অধিকাংশ ক্ষেত্রেই একটি লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের হিসাব (Profit and Loss Appropriation A/c) প্রস্তুত করতে হয়। তবে যেহেতু লাভ হলে তবেই তা নিয়োজনের প্রশ্ন ওঠে, এজন্য সাধারণভাবে Profit and Loss A/c-এ নীট লাভ নির্ণীত হলে তবেই Appropriation A/c খোলা হয়। তবে অবস্থা বিশেষে নীট ক্ষতি হলেও Appropriation A/c খোলা যেতে পারে।

Profit and Loss Appropriation A/c কোনও পৃথক হিসাব নয়, এটি Profit and Loss A/c-এরই একটি অংশ মাত্র। কেবলমাত্র লাভের নিয়োজনের কাজটি পৃথকভাবে দেখানোর জন্য এই Appropriation অংশের প্রয়োজন হয়। Profit and Loss A/c-এর নীট লাভ হলে তা Profit and Loss Appropriation A/c-এর Credit দিকে স্থানান্তরিত করা হয়। এরপর লাভের নিয়োজনমূলক ব্যয়, ক্ষতি, সংচিতি বা ব্যবস্থা সংক্রান্ত দফাগুলি এই Account-এ Debit করা হয়। এরপর কোনও লাভের উদ্বৃত্ত থাকলে অংশীদারীর ক্ষেত্রে ঐ লাভ চুক্তি অনুযায়ী বণ্টন করে অংশীদারদের Capital A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। কোম্পানীর ক্ষেত্রে লাভোদ্বৃত্ত থাকলে লাভের জের পরবর্তী বৎসরে নিয়ে যাওয়া যায়।

লাভ-ক্ষতির হিসাব ও লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের হিসাবের মধ্যে পার্থক্য

Difference between Profit & Loss A/c and Profit & Loss Appropriation A/c

লাভ-ক্ষতির হিসাব ও লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের হিসাব একই Revenue Account-এর অংশ হলেও এ দুটির মধ্যে নিম্নলিখিত পার্থক্য লক্ষ্য করা যায় :

লাভ-ক্ষতির হিসাব Profit and Loss Account	**লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের হিসাব** Profit & Loss Appropriation A/c
১। এক-মালিকী, অংশীদারী ও কোম্পানী সব শ্রেণীর ব্যবসায়েই এই হিসাব প্রস্তুত করতে হয়।	১। কেবলমাত্র অংশীদারী ও কোম্পানী ব্যবসায়েই এই হিসাব প্রস্তুত করা হয়।
২। এই হিসাব থেকে নীট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করা হয়।	২। এই হিসাবের মাধ্যমে বিভিন্ন খাতে নীট লাভের নিয়োজন বা বণ্টন পৃথকভাবে দেখান হয়।
৩। মোট লাভ (Gross Profit) বা মোট ক্ষতির (Gross Loss) অঙ্ক দিয়ে এই হিসাব শুরু হয়।	৩। নীট লাভ (Net Profit) বা নীট ক্ষতির (Net Loss) অঙ্ক দিয়ে এই হিসাব শুরু হয়। কোম্পানীর ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী বৎসরের Appropriation A/c-এর জের দিয়ে শুরু হয়।
৪। এর ডেবিট দিকে মোট ক্ষতির অঙ্ক ছাড়াও ব্যবসায় পরিচালনা, পণ্য বিক্রয় ও আর্থিক ব্যয় সংক্রান্ত অপ্রত্যক্ষ ব্যয়গুলি দেখান হয়।	৪। এর ডেবিট দিকে নীট লাভের অঙ্ক ছাড়াও অংশীদারদের বেতন, মূলধনের উপর সুদ, লাভের বণ্টন ইত্যাদি খাতে (অংশীদারীর ক্ষেত্রে) এবং সাধারণ সংচিতি, লভ্যাংশ সমীকরণ সংচিতি, আয়করের ব্যবস্থা, লভ্যাংশ ইত্যাদি খাতে (কোম্পানীর ক্ষেত্রে) নিয়োজন দেখান হয়।
৫। এর ক্রেডিট দিকে মোট লাভের অঙ্ক এবং সুদ, বাট্টা, কমিশন ইত্যাদি খাতে অপ্রত্যক্ষ আয়ের অঙ্কগুলি দেখান হয়।	৫। অংশীদারীর ক্ষেত্রে ক্রেডিট দিকে নীট লাভের অঙ্ক এবং ড্রইং-এর উপর সুদ বাবদ আয়ের অঙ্ক দেখান হয়। কোম্পানীর ক্ষেত্রে Appropriation A/c-এর জের ও নীট লাভের অঙ্ক দেখান হয়।
৬। এই হিসাবের সর্বশেষ জের দ্বারা নীট লাভ বা নীট ক্ষতি বোঝায়।	৬। এই হিসাবের সর্বশেষ জের দ্বারা লাভোদ্বৃত্ত বোঝায়।
৭। এক-মালিকী ব্যবসায়ে এই হিসাবের সর্বশেষ জের Capital A/c-এ স্থানান্তরিত হয়। অংশীদারী ও কোম্পানীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ জের Appropriation A/c-এ স্থানান্তরিত হয়।	৭। অংশীদারী ব্যবসায়ে এই হিসাবের সর্বশেষ জের অংশীদারদের Capital A/c-এ বণ্টিত হয়। কোম্পানীর ক্ষেত্রে সর্বশেষ জের পরবর্তী বৎসরের হিসাবে নিয়ে যাওয়া (Carried forward) হয়।

উদাহরণ 11 : A, B এবং C এই তিন অংশীদার একটি ব্যবসায় পরিচালনা করে। নিম্নলিখিত শর্তগুলি অংশীদারীর চুক্তির অন্তর্ভুক্ত :

(ক) অংশীদাররা মূলধনের উপর বার্ষিক 5% হারে সুদ পাবার অধিকারী (1 জানুয়ারী, 1976 তারিখে A-র মূলধন 6,000 টাকা, B-র মূলধন 4,000 টাকা এবং C-র মূলধন 2,000 টাকা); (খ) অংশীদারদের ব্যক্তিগত প্রয়োজনে গৃহীত অর্থের (Drawings) পরিমাণ : A—1,000 টাকা, B—600 টাকা ও C—400 টাকা। এর উপর গড়ে বার্ষিক 2% হারে সুদ আদায় করতে হবে ; (গ) অংশীদাররা নিম্নলিখিত মাসিক হারে বেতন পাবার অধিকারী : A—50 টাকা, B—40 টাকা, C—30 টাকা। (ঘ) অংশীদারীর মধ্যে নিম্নলিখিত অনুপাতে লাভ বা ক্ষতি বন্টিত হবে : A—অর্ধেক, B—এক-চতুর্থাংশ, C—এক-চতুর্থাংশ।

31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে Profit and Loss A/c প্রস্তুত করে দেখা গেল নীট লাভের পরিমাণ 6,500 টাকা।

উপরোক্ত তথ্যের সাহায্যে একটি Profit and Loss Appropriation Account প্রস্তুত কর।

উত্তর : **Profit & Loss Appropriation A/c**

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Interst on Capital :			By Net profit transferred from Profit & Loss A/c		6,500
A—	300				
B—	200				
C—	100	600			
,, Salary of Partners :			,, Interest on Drawings		
A—	600		A—	20	
B—	480		B—	12	
C—	360	1,440	C—	8	40
,, Profit transferred to Capital Accounts :					
A(1/2)—	2,250				
B(1/4)—	1,125				
C(1/4)	1,125	4,500			
		6,540			6,540

ব্যাখ্যা : (1) 1লা জানুয়ারী তারিখে অংশীদারদের Capital A/c-এ যে উদ্বৃত্ত ছিল তার উপর 5% বার্ষিক হারে সুদের হিসাব করা হয়েছে।

(2) অংশীদাররা ব্যক্তিগত প্রয়োজনে বিভিন্ন সময়ে Drawing করেছেন, কিন্তু কবে কত টাকা নিয়েছেন তা জানা না থাকায় বার্ষিক মোট Drawing-এর উপর গড় 2% হারে সুদের হিসাব করা হয়েছে।

উদাহরণ 12 : ABC CO. Ltd. একটি ব্যবসায়ী কোম্পানী। হিসাব বৎসরান্তে 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে কোম্পানীর নিম্নলিখিত তথ্যগুলি থেকে একটি Profit and Loss Account প্রস্তুত কর :

	Rs.		Rs.
Trading Profit	1,65,000	Balance of Profit brought forward from last year	8,500
General Expenses	2,500	Provision for Income-tax	10,000
Salaries	12,000	Provision for Depreciation	19,000
Directors Fees	2,400	Transfer to General Reserve	11,100
Debenture Interest	3,000	Proposed Dividend	17,540
Provision for Bad and Doubtful Debts	2,500		
Preliminary Expenses written off	1,560	Transfer to Dividend Equalisation Fund	5,000
Audit Fee	1,000		

উত্তর ঃ

ABC CO. LTD

Profit and Loss Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1976* Cr.

Figures for Previous year	Expenses	Figures for Current year	Figures for Previous year	Incomes	Figures for Current year
Rs.		Rs.	Rs.		Rs.
	General Expenses	2,500		Trading Profit b/d	1,65,000
	Salaries	12,000			
	Debenture Interest	3,000			
	Director's Fees	2,400			
	Audit Fee	1,000			
	Preliminary Expenses	1,560			
	Provision for Depreciation	19,000			
	Provision for Bad and Doubtful Debts	2,500			
	Provision for Income-tax	10,000			
	Net Profit c/d	1,11,040			
		1,65,000			1,65,000
	Transfer to General Reserve	11,100		Balance of Profit brought forward	8,500
	Transfer to Dividend Equalisation Fund	5,000		Net Profit b/d	1,11,040
	Proposed Dividend	17,540			
	Balance carried forward	85,900			
		1,19,540			1,19,540

ব্যাখ্যা ঃ (1) কোম্পানীর Profit and Loss A/c-এর Debit দিকে 'To' এবং Credit দিকে 'By' শব্দগুলি সাধারণত লেখা হয় না।

(2) কোম্পানী আইনের বিধান অনুযায়ী Profit and Loss A/c-এর Debit ও Credit দিকে যথাক্রমে ব্যয় বা ক্ষতি এবং লাভ বা আয়-এর দফাগুলির দরুন পূর্ববর্তী বৎসরের অঙ্কগুলিও দেখাতে হয়।

(3) Profit and Loss Appropriation A/c যেহেতু পৃথক Account নয়, Profit and Loss A/c-এরই অংশ, সেজন্য Appropriation A/c-এর পৃথক শিরোনাম দেওয়া হয়নি, Profit and Loss A/c-এর একটি অংশ হিসাবে এটি প্রস্তুত করা হয়েছে।

উদাহরণ 13 ঃ Aloke, Bikas and Chidam are partners in a firm sharing profits and losses in the ratio of Aloke 60%, Bikas 30% and Chidam 10% respectively. On 31st December, 1963 their Capital Accounts stood in the books as Aloke—Rs. 60,000, Bikas—Rs. 30,000 and Chidam—Rs. 10,000.

On 31st December, 1964 the Profit & Loss Account of the firm disclosed a net profit of Rs. 75,000. You are required to give the Profit & Loss Appropriation Account of the firm after taking the following information into consideration :

(i) Interest is to be allowed on partner's Capitals at 5% p.a.

(ii) Interest on Drawings charged Aloke Rs. 6,000, Bikas Rs. 3,000 and Chidam Rs. 2,000.

(iii) Partners to be allowed Salary as Aloke Rs. 6,000, Bikas Rs. 5,000 ; and Chidam Rs. 3,000.

(iv) On 1st January, 1964 Aloke advanced a Loan of Rs. 50,000 to the firm.

[C. U. B. Com.]

IN THE BOOKS OF ALOKE BIKAS & CHIDAM

Profit & Loss Appropriation Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1964* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Interest on Capital @ 5% p. a.—			By Net Profit —transferred from P. & L. A/c		75,000
Aloke	3,000				
Bikas	1,500				
Chidam	500	5,000	,, Interest on Drawings :		
,, Salary of Partners :			Aloke	6,000	
Aloke	6,000		Bikas	3,000	
Bikas	5,000		Chidam	2,000	11,000
Chidam	3,000	14,000			
,, Interest on Partners Loan @ 6% p. a.— Aloke		3,000			
,, Share of Profit —transferred to Capital A/c					
Aloke	38,400				
Bikas	19,200				
Chidam	6,400	64,000			
		86,000			86,000

ব্যাখ্যা ঃ কোনও অংশীদার কারবারকে Loan দিয়ে থাকলে এবং চুক্তিতে সুদের হার উল্লেখ না থাকলে, অংশীদারী আইনের বিধান অনুযায়ী Partners' Loan-এর উপর বার্ষিক 6 শতাংশ হারে সুদ হিসাব করতে হবে।

উদাহরণ 14 ঃ National Co. Ltd had an Issued Capital of Rs. 5,00,000 divided into 2,000 5% Preference Shares of Rs. 100 each fully paid up, and 30,000 Equity Shares of Rs. 10 each fully paid up.

On 1st January, 1969 the Company had an un-appropriated profit of Rs. 12,500. The Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1969

showed a Net Profit of Rs. 1,52,800 before appropriation. The Board of Directors recommended the following appropriations :

(a) 10% of the Net Profit for the year to be transferred to General Reserve.

(b) Rs. 10,000 to be transferred to dividend Equalisation Fund.

(c) Rs. 18,000 to be transferred to a Sinking Fund for Redemption of Debentures.

(e) Payment of Preference Dividend is proposed.

(f) Dividends @ 10% on Equity Shares proposed, including Interim Dividend of Rs. 2,000 paid.

Prepare a Profit & Loss Appropriation Account of the Company for the year ended 31st December, 1969.

উত্তর : **NATIONAL CO. LTD.**

Profit & Loss Appropriation Account

For the year ended 31st December, 1969

Rs.		Rs.	Rs.		Rs,
	General Reserve	15,280		Balance of Profit b/f	12,500
	Dividend Equalisation Fund	10,000		Net Profit for the year —transferred from Profit & Loss A/c	1,52,800
	Sinking Fund for Redemption of Debentures	18,000			
	Proposed Preference Dividend	10,000			
	Proposed Equity Dividend :				
	Interim Dividend	12,000			
	Final Dividend	18,000			
	Balance c/f	82,020			
		1,65,300			1,65,300

ব্যাখ্যা : (1) Paid-up Preference Capital হচ্ছে 2,00,000 টাকা। সুতরাং 5% হারে Proposed Dividend-এর অঙ্ক 10,000 টাকা।

(2) 3,00,000 টাকা Paid-up Equity Capital-এর উপর 10% হারে Proposed Dividend-এর পরিমাণ হয় 30,000 টাকা। এর মধ্যে 12,000 টাকা Interim Dividend (অন্তর্বর্তী লভ্যাংশ) দেওয়া হয়েছে। সুতরাং Final Dividend হিসাবে প্রদেয় 18,000 টাকা।

সংচিতি (Reserves)

সংচিতি বা Reserve কথাটি বিভিন্ন অর্থে ব্যবহার হয়, কারণ কারবারের বিভিন্ন উদ্দেশ্য সাধনের জন্য সংচিতির সৃষ্টি হতে পারে। নিচে সংচিতির কয়েকটি সংজ্ঞা দেওয়া হ'ল :

(১) 'অর্জিত আয়ের একটি অংশ নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যের জন্য পৃথক করে নির্দিষ্ট খাতে সরিয়ে রাখলে, তাকে সংচিতি বলা যায়। একে নিয়োজিত লাভোদ্বৃত্ত বা প্রকৃত সংচিতি আখ্যা দেওয়া যায়।'

("A segregation or earmarking of retained earnings (ended surplus) evidenced by the creation of a subordinate account ; appropriated surplus : a true reserve,"—Kohler, E. L.)

(২) 'কোন একটি বা এক শ্রেণীর স্থায়ী সম্পত্তির ক্রয়-মূল্যের যে হ্রাস ঘটে তা কোনও পৃথক খাতে Credit করে রাখলে, তাকেও সংচিতি বলা হয়।' যেমন, বাজে দেনার দরুন সংচিতির অবচয়ের দরুন সংচিতি, প্রতিপূরক তহবিল ইত্যাদি।

("The total amount of recognized shrinkage in the cost of any fixed asset or class of fixed assets, credited to a separate account"—Kohler)

1956 সালের ভারতীয় কোম্পানী আইনে সংচিতির যে সংজ্ঞা দেওয়া হয়েছে তাতে দেখা যায় যে, 'কোনও সম্পত্তির অবচয়, পুনর্নবীকরণ বা মূল্য-হ্রাসের দরুন অথবা কোনও জ্ঞাত দেনা পরিশোধের জন্য কোনও অঙ্ক বাদ দিলে বা সরিয়ে রাখলে, তাকে সংচিতি বলা যাবে না।'

উপরের সংজ্ঞা থেকে দেখা যাচ্ছে যে, সম্পত্তির মূল্যহ্রাস পূরণের জন্য অথবা জ্ঞাত দায় পরিশোধের জন্য কোনও অর্থ পৃথক খাতে সরিয়ে রাখলে তাকে সংচিতি বলা যাবে না। অর্থাৎ লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়ে নিশ্চিত বা অনিশ্চিত ভবিষ্যৎ প্রয়োজন মেটাবার জন্য অথবা সাধারণভাবে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা সুদৃঢ় করার জন্য চলতি লাভ বা অন্যান্য বিশেষ ধরনের লাভের টাকা থেকে কিছু অংশ পৃথক খাতে সঞ্চিত করে রাখলে, ঐ খাতে যে অর্থ সঞ্চিত হয় তাকেই সংচিতি বা Reserve বলা যায়।

সংচিতি সৃষ্টি করার উদ্দেশ্য (Objectives of Creating Reserve)

লাভের নিয়োজন দ্বারাই সংচিতি সৃষ্টি করা হয় এবং এর উদ্দেশ্য তিন প্রকার—(ক) জ্ঞাত বা অনুমিত, কিন্তু সম্ভাব্য ভবিষ্যৎ দায় বা ক্ষতি মিটান ; (খ) অজ্ঞাত কিন্তু সম্ভাব্য ভবিষ্যৎ প্রয়োজন মিটান ; এবং (গ) সাধারণভাবে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা সুদৃঢ় করা ও কার্যকরী পুঁজি বৃদ্ধি।

(ক) লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে এমন কতকগুলি স্থায়ী দায় থাকে যেগুলি ভবিষ্যতে নির্দিষ্ট সময় পরে পরিশোধযোগ্য এবং যে দায়ের দরুন পরিশোধ্য অর্থের পরিমাণও অধিক। দীর্ঘমেয়াদী ঋণ, ডিবেঞ্চার ইত্যাদি বাবদ দায় এই শ্রেণীভুক্ত। এই দায়গুলি জ্ঞাত বা অনুমিত, অর্থাৎ নির্দিষ্ট সময় পরে যে এই দায় পরিশোধ করতে হবে তা আগে থেকেই জানা থাকে এবং এর পরিমাণও নির্দিষ্টভাবে জানা। কিন্তু যেহেতু এই দায় ভবিষ্যতে পরিশোধ্য এবং টাকার পরিমাণও অধিক, সেজন্য চলতি সম্পত্তি থেকে এই দায় পরিশোধ করা সম্ভব নয়। আবার আগে থেকেই এই জ্ঞাত সম্ভাব্য দায় মেটাবার জন্য প্রস্তুত না থাকলে, যখন এই দায় প্রকৃতই পরিশোধ্য হবে তখন এককালীন যে প্রচুর অর্থের প্রয়োজন হবে তার দরুন ব্যবসায়কে আর্থিক অসুবিধায় পড়তে হবে। এই কারণে আগে থেকেই প্রতি বৎসর চলতি লাভের টাকা থেকে কিছু অংশ পৃথক খাতে সরিয়ে রেখে একটি সংচিতি গড়ে তোলা হয়। যতদিনে সম্ভাব্য দায় প্রকৃতই পরিশোধ্য হয়, ততদিনে সংচিতি খাতে তদুপযুক্ত টাকাও সঞ্চিত হয়ে ওঠে।

(খ) চলতি ও স্থায়ী দায় পরিশোধ ছাড়াও, ব্যবসায়কে কোন কোন সময় সাময়িক আর্থিক দুর্যোগ বা অভাবে পড়তে হয়। ভবিষ্যতে কোন সময় এরূপ আর্থিক দুর্যোগ বা অভাব ঘটবে কিনা বা ঘটলেও তার পরিমাণ কি হবে তা আগে থেকে সঠিকভাবে অনুমান করা সম্ভব নয়। তবে সাধারণত অধিকাংশ লাভোদ্দেশী ব্যবসায়েই এরকম পরিস্থিতি সৃষ্টি হওয়ার সম্ভাবনা থাকে। যেমন, কোনও হিসাব বৎসরে লোকসান হওয়ার দরুন বা যথেষ্ট লাভ না হওয়ার দরুন লভ্যাংশ দেওয়া বা লভ্যাংশের হার

বজায় রাখা সম্ভব না হলে কোম্পানীর সুনাম হানি হয় ও শেয়ারের বাজার মূল্য হ্রাস পায়। আগে থেকেই একটি সংচিতি সৃষ্টি করলে এই রকম অসুবিধা এড়ান যায় অর্থাৎ কোন বৎসর লাভ না হলে বা কম হলে নির্দিষ্ট সংচিতি খাতে সঞ্চিত অর্থ থেকে লভ্যাংশ বণ্টন বা লভ্যাংশের হার বজায় রাখা যায়। অনুরূপভাবে কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কাজ, আয়কর প্রদান, লগ্নির মূল্য হ্রাস-বৃদ্ধি বা কর্মচারীদের অনুদান ইত্যাদি বাবদ ভবিষ্যতে আর্থিক ক্ষতি বা অর্থের প্রয়োজন হওয়ার সম্ভাবনা থাকলে তা নিরসনের জন্যও নির্দিষ্ট সংচিতি গড়ে তোলা যায়।

(গ) সম্ভাব্য দায় বা ভবিষ্যৎ প্রয়োজন ছাড়াও সাধারণভাবে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা সুদৃঢ় বা সচ্ছল করার জন্যও সংচিতি সৃষ্টি করা হয়ে থাকে। মুনাফা অর্জন করা এবং ক্রমাগত মুনাফা বৃদ্ধির দ্বারা ব্যবসায়ের স্থায়িত্ব ও উন্নতি সুনিশ্চিত করাই লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের অন্যতম লক্ষ্য। এর জন্য প্রয়োজন আয় বা লাভ-বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে ব্যবসায়ে নিয়োজিত সম্পত্তি ও কার্যকর পুঁজির পরিমাণ বৃদ্ধি করা। অতিরিক্ত পুঁজি বিনিয়োগ বা স্থায়ী ঋণ গ্রহণ ছাড়া এই কাজ করতে হলে একমাত্র উদ্বৃত্ত লাভের অর্থ ব্যবসায়ে পুনর্নিয়োগ দ্বারাই তা করা সম্ভব। এজন্য লাভের টাকা সম্পূর্ণ বণ্টন না করে, উদ্বৃত্ত বা অতিরিক্ত অংশ একটি সংচিতি খাতে জমা করা হয়। এই সংচিতির অর্থ ব্যবসায়েই অতিরিক্ত কার্যকরী পুঁজিরূপে নিয়োজিত থাকে এবং ব্যবসায়ের আর্থিক স্থিতি সুদৃঢ় ও উন্নতি সুনিশ্চিত করে।

সংচিতির শ্রেণীবিভাগ (Classification of Reserves) : সংচিতির সৃষ্টির উদ্দেশ্য ও পদ্ধতি অনুযায়ী সংচিতি বিভিন্ন শ্রেণীর হতে পারে। সৃষ্টির পদ্ধতি অনুযায়ী সংচিতি প্রধানত দুই শ্রেণীর—(ক) মূলধন খাতে সংচিতি, এবং (খ) চলতি খাতে সংচিতি।

[ক] মূলধন খাতে সংচিতি (Capital Reserve) : মূলধন খাতে লাভের নিয়োজন দ্বারা যে সংচিতি সৃষ্টি করা হয় তাকে মূলধন খাতে সংচিতি বলা হয়। নিয়মিত ব্যবসায় কার্যের মাধ্যমে ছাড়া অন্য উপায়ে লাভ অর্জিত হলে তাকে মূলধন খাতে লাভ বলে; যেমন, কোনও স্থায়ী সম্পত্তি বেশী দামে বিক্রয় থেকে লাভ; সম্পত্তি ও দায়সমূহের পুনর্মূল্যায়নজনিত লাভ; অধিমূল্যে শেয়ার বা ডিবেঞ্চার বিলির দরুণ লাভ; শেয়ার বাজেয়াপ্ত করার দরুন লাভ ইত্যাদি। মূলধন খাতে সংচিতি থেকে লভ্যাংশ বণ্টন করা বা চলতি খাতে ক্ষতি মিটান চলে না। মূলধন খাতে সংচিতি সৃষ্টির প্রধান উদ্দেশ্য হল ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের স্থায়ী পুঁজি বৃদ্ধি করে তার আর্থিক স্থিতি সুদৃঢ় করা। তাছাড়া মূলধন খাতে ক্ষতি হলে তাও এই সংচিতি থেকে মিটান যায়। মূলধন খাতে সংচিতির কয়েকটি উদাহরণ হল—মূলধন পরিশোধ সংচিতি (Capital Redemption Reserve), উন্নয়ন বাবদ ছাড় সংচিতি (Development Rebate Reserve) ইত্যাদি।

[খ] চলতি খাতে সংচিতি (Revenue Reserve) : চলতি লাভ, অর্থাৎ নিয়মিত ব্যবসায় কার্যের মাধ্যমে লাভের নিয়োজন দ্বারা যে সংচিতি সৃষ্টি করা হয় তাকে চলতি খাতে সংচিতি বলে। এই সংচিতি সৃষ্টি করার প্রধান উদ্দেশ্য হল নিশ্চিত বা অনিশ্চিত ব্যবসায়িক ক্ষতি মিটাবার ব্যবস্থা করা, সাময়িক আর্থিক দুর্যোগ ঘটলে তা নিরসনের ব্যবস্থা করা এবং সামগ্রিকভাবে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা সুদৃঢ় করা। এই সংচিতি থেকে প্রয়োজন হলে লভ্যাংশ বণ্টন করা যায় বা চলতি খাতে ক্ষতি মিটান যায়। চলতি খাতে সংচিতির কয়েকটি উদাহরণ হল সাধারণ সংচিতি (General Reserve), ডিবেঞ্চার পরিশোধ সংচিতি (Debenture Redemption Reserve), লভ্যাংশ সমীকরণ সংচিতি (Dividend Equalisation Reserve) ইত্যাদি।

সৃষ্টির উদ্দেশ্য অনুযায়ী আবার চলতি খাতে সংচিতিকে দুই শ্রেণীতে ভাগ করা যায়—(১) সাধারণ সংচিতি; এবং (২) বিশেষ সংচিতি।

১. **সাধারণ সংচিতি** (General Reserve) : অজ্ঞাত কিন্তু সম্ভাব্য ভবিষ্যৎ প্রয়োজন মিটাবার জন্য অথবা সাধারণভাবে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা সুদৃঢ় করার উদ্দেশ্যে চলতি লাভের টাকা থেকে যে সংচিতি সৃষ্টি করা হয় তাকে সাধারণ সংচিতি (General Reserve) বা শুধুই সংচিতি বলা হয়। এই সংচিতি সৃষ্টি করার উদ্দেশ্য দুইটি—(ক) ভবিষ্যতে কোনও অজ্ঞাত কারণে বা আকস্মিক ঘটনার দরুন প্রয়োজন উপস্থিত হলে তা মিটানর জন্য একটা সঞ্চয় গড়ে তোলা ; এবং (খ) বণ্টনযোগ্য লাভ থেকে কিছু অংশ বণ্টন না করে ব্যবসায়েই রেখে দেওয়া, যাতে ব্যবসায়ের কার্যকর পুঁজির পরিমাণ বৃদ্ধি পায় এবং সাধারণভাবে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা সুদৃঢ় হয়। বলা বাহুল্য লাভের পরিমাণ পর্যাপ্ত হলে এবং লাভের উদ্বৃত্ত থাকলে তবেই এই সংচিতি সৃষ্টি করা যায়।

২. **বিশেষ সংচিতি** (Special Reserve) : চলতি লাভের নিয়োজন দ্বারা বিশেষ ধরনের জ্ঞাত বা অনুমিত সম্ভাব্য ক্ষতি বা দায় মিটানর জন্য যে সংচিতি সৃষ্টি করা হয় তাকে বিশেষ সংচিত (Special Reserve) বলা যায়। এই ধরনের সংচিতির কয়েকটি উদাহরণ হল—ডিবেঞ্চার পরিশোধ সংচিতি (Debenture Redemption Reserve), লভ্যাংশ সমীকরণ সংচিতি (Dividend Equalisation Reserve), বিলম্বিত আয়কর সংচিতি (Deferred Taxation Reserve), সম্ভাব্য দায় সংচিতি (Contingencies Reserve), লগ্নি হ্রাস-বৃদ্ধি সংচিতি (Investment Fluctuation Reserve) ইত্যাদি।

সংচিতি ও সংচিতি তহবিল (Reserve and Reserve Fund) : সংচিতি প্রসঙ্গে 'তহবিল' বা Fund কথাটি প্রায়ই ব্যবহার হ'য়ে থাকে। এই দুটি নামের মধ্যে কার্যত কোনও প্রভেদ নাও থাকতে পারে, তবে হিসাবরক্ষণের দিক থেকে কাজের সুবিধার জন্য সংচিতি ও সংচিতি তহবিল নাম দুটি বিশেষ অর্থে ব্যবহার করা হয়।

লাভের নিয়োজন দ্বারা কোন নির্দিষ্ট বা অনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে সংচিতি সৃষ্টি করার পর সংচিতি খাতে সঞ্চিত অর্থ যখন ব্যবসায়ের মধ্যেই কার্যকর পুঁজি বা কোনও সম্পত্তির আকারে নিয়োজিত থাকে, তখন তাকে শুধু সংচিতি (Reserve) বা সংচিতি হিসাব (Reserve Account) বলা হয়। কিন্তু লাভের নিয়োজন দ্বারা সৃষ্ট সংচিতির দরুন সঞ্চিত অর্থ যখন ব্যবসায়ের বাইরে কোনও পৃথক লগ্নিপত্রে (Securities) খাটান হয় তখন তাকে সংচিতি তহবিল (Reserve Fund) বলে।

যখন দেখা যায় যে, সংচিতি খাতে সঞ্চিত অর্থ ব্যবসায়ের মধ্যে কার্যকর পুঁজি হিসাবে বা অন্য কোনও লাভজনক উপায়ে নিয়োজিত করা যাচ্ছে না, তখনই ঐ অর্থ ব্যবসায়ের বাইরে কোনও নিরাপদ ও লাভদায়ক লগ্নিপত্রে খাটান হয়। **এতে নানারকম সুবিধা পাওয়া যায়—**

প্রথমত, ব্যবসায়ের মধ্যে টাকাটি অব্যবহার্য অবস্থায় পড়ে না থেকে লগ্নিপত্রে খাটানর ফলে সুদ বাবদ কিছু আয় হয়।

দ্বিতীয়ত, ব্যবসায়ের বাইরে নিরাপদ লগ্নিপত্রে নিয়োজিত থাকায় সংচিতির অর্থ নিরাপদ থাকে।

তৃতীয়ত, ব্যবসায়ের মধ্যে সংচিতির টাকা নিয়োজিত থাকলে তা কোনও স্থায়ী বা চলতি সম্পত্তির মধ্যে আবদ্ধ থাকে। হঠাৎ নগদ অর্থ প্রয়োজন হয়ে পড়লে সংশ্লিষ্ট সম্পত্তিটি বিক্রয় করতে হয় এবং তার ফলে ব্যবসায় অসুবিধায় পড়ে। ব্যবসায়ের বাইরে কোনও নিরাপদ লগ্নিপত্রে বিনিয়োজিত থাকলে, যে কোনও সময় লগ্নিপত্র বিক্রয় করে নগদ অর্থ সংগ্রহ করা যায়।

ভবিষ্যতের ব্যবস্থা (Provision)

উদ্দেশ্য ও প্রকৃতির দিক থেকে Reserve-এর সঙ্গে Provision-এর মূলগত পার্থক্য রয়েছে। প্রধানত, সম্পত্তির অবচয়, মূল্য হ্রাস বা পুনর্নবীকরণের জন্য অথবা জ্ঞাত কিন্তু অনির্দিষ্ট পরিমাণ দেনা মেটাবার জন্যই ভবিষ্যতের ব্যবস্থা বা Provision সৃষ্টি করা হয়।

1956 সালের ভারতীয় কোম্পানী আইনে বলা হয়েছে—"বিভিন্ন সম্পত্তির অবচয় পুনর্নবীকরণ বা মূল্যহ্রাসের দরুন ব্যবস্থা করার জন্য, অথবা সঠিকভাবে টাকার অঙ্ক নির্ধারণ করা যাচ্ছে না এরূপ কোনও জ্ঞাত দেনা পরিশোধের ব্যবস্থা করার জন্য যে অর্থ খরচ লেখা বা সংরক্ষিত রাখা হয় তাকেই ভবিষ্যতের ব্যবস্থা বলা যাবে।"

উপরের সংজ্ঞা থেকে দেখা যাচ্ছে যে, ভবিষ্যতের ব্যবস্থা বা Provision সৃষ্টি করার উদ্দেশ্য প্রধানত দুটি—(ক) ব্যালান্স শীট প্রস্তুতের তারিখে সম্পত্তির অবচয়, পুনর্নবীকরণ বা মূল্যহ্রাসজনিত যে ক্ষতি হয়েছে বলে জানা যাচ্ছে অথচ যে ক্ষতির পরিমাণ সঠিকভাবে নির্ধারণ করা যাচ্ছে না, তা মিটাবার জন্য কিছু অর্থ সরিয়ে রাখা ; এবং (খ) যে দায় বা ক্ষতির অস্তিত্ব জানা আছে অথচ আর পরিমাণ সঠিকভাবে নির্ধারণ করা যাচ্ছে না, তা মিটাবার জন্য কিছু অর্থ সরিয়ে রাখা।

উপরোক্ত উভয় ক্ষেত্রেই ক্ষতি বা দায়ের অস্তিত্ব, সুনিশ্চিত, অর্থাৎ ব্যালান্স শীট প্রস্তুতের তারিখে ঐরূপ ক্ষতি বা দায়ের অস্তিত্ব রয়েছে। কেবলমাত্র ক্ষতি বা দায়ের পরিমাণ সঠিকভাবে নির্ধারণ করা যাচ্ছে না। সেই কারণে এইরকম দায় বা ক্ষতি মিটানোর জন্য আগে থেকেই অর্থ বরাদ্দ করে রাখা অবশ্য প্রয়োজনীয় ঃ সেইজন্যই লাভ হোক বা না হোক, ভবিষ্যতের ব্যবস্থা সৃষ্টি করা হয়। অর্থাৎ লাভের নিয়োজন নয়, **লাভের খাতে খরচ লিখে ভবিষ্যতের ব্যবস্থা সৃষ্টি করা হয়।** যার পরিমাণ সঠিকভাবে জানা নেই এমন সুনির্দিষ্ট ক্ষতি বা দায় মিটাবার জন্যই ভবিষ্যতের ব্যবস্থা সৃষ্টি হয় বলে এগুলিকে কখন কখন **সুনির্দিষ্ট সংচিতি** (Specific Reserve) আখ্যাও দেওয়া হয়।

ভবিষ্যতের ব্যবস্থার কয়েকটি উদাহরণ হল— সম্পত্তির অবচয়ের দরুন ব্যবস্থা (Provision for Depreciation) বাজে ও সন্দেহজনক দেনার দরুন ব্যবস্থা (Provision for Bad and Doubtful Debts), প্রদেয় বাট্টার দরুন ব্যবস্থা (Provision for Discount), প্রদেয় করের দরুন ব্যবস্থা (Provision for Taxation) ইত্যাদি।

সংচিতি ও ভবিষ্যতের ব্যবস্থার মধ্যে প্রভেদ

Difference between Reserve and Provision

অনেক সময় অনভিজ্ঞ হিসাবরক্ষকগণ 'Reserve' ও 'Provision' শব্দগুলি একই অর্থে ব্যবহার করে থাকেন। যেমন, Provision for Doubtful Debts-এর পরিবর্তে অনেক সময় Reserve for Bad & Doubtful Debts অথবা Provision for Discount-এর পরিবর্তে Reserve for Discount ইত্যাদি ব্যবহার করা হয়। কিন্তু Reserve ও Provision সৃষ্টির উদ্দেশ্য ও পদ্ধতির মধ্যে এমন মূলগত পার্থক্য রয়েছে যে, একটির পরিবর্তে অন্যটির ব্যবহার যুক্তিযুক্ত নয়।

নিচে 'সংচিতি' ও 'ভবিষ্যতের ব্যবস্থা'-র মধ্যে প্রধান পার্থক্যগুলি উল্লেখ করা হল ঃ

1. লাভোদ্বৃত্তের নিয়োজন দ্বারাই সংচিতি সৃষ্টি করা হয় ; অর্থাৎ লাভোদ্বৃত্ত থাকলে তবেই সংচিতি সৃষ্টি করা যায়। কিন্তু লাভের খাতে খরচ লিখে ভবিষ্যতের ব্যবস্থা সৃষ্টি করা হয় ; অর্থাৎ লাভোদ্বৃত্ত থাকুক বা না থাকুক, ভবিষ্যতের ব্যবস্থা সৃষ্টি করা হয়ে থাকে।

2. জ্ঞাত বা অনুমিত ভবিষ্যৎ দায় বা ক্ষতি এবং অনির্দিষ্ট ভবিষ্যৎ প্রয়োজন মেটাবার উদ্দেশ্যেই সংচিতি সৃষ্টি করা হয়। অপরপক্ষে যার পরিমাণ এখনও সঠিক জানা যায়নি এমন সুনির্দিষ্ট দায় বা ক্ষতি মেটাবার জন্যই ভবিষ্যতের ব্যবস্থা সৃষ্টি করা হয়ে থাকে।

3. লাভোদ্বৃত্তের নিয়োজন দ্বারা সংচিতি সৃষ্টি করা হয় বলে, সংচিতি খাতে সঞ্চিত অর্থ ব্যবসায়ে অতিরিক্ত পুঁজি হিসাবে নিয়োজিত থাকে। কিন্তু যে সুনির্দিষ্ট দায় বা ক্ষতির দরুন ভবিষ্যতের ব্যবস্থা সৃষ্টি করা হয়, সেগুলি প্রকৃতপক্ষে চলতি বৎসরের ব্যয় বা ক্ষতিরূপে গণ্য। এজন্য

ভবিষ্যতের ব্যবস্থার দরুন যে অর্থ সরিয়ে রাখা হয় তার দ্বারা নীট সম্পত্তি বা পুঁজির পরিমাণ হ্রাস পায়।

4. ব্যবসায়ের লাভোদ্বৃত্ত থেকে সংচিতি সৃষ্টি করা হয় বলে, সংচিতি খাতে সঞ্চিত অর্থের **উপর মালিকের সর্বদাই দাবি থাকে।** অর্থাৎ সংচিতির অর্থ লভ্যাংশ বণ্টনের কাজে লাগান যায়। কিন্তু ভবিষ্যতের ব্যবস্থা বাবদ বরাদ্দ অর্থ ব্যবসায়ের সুনির্দিষ্ট দায় বা ক্ষতি মিটানোর জন্য নির্দিষ্ট করা থাকে বলে এর উপর **মালিকের কোন দাবি থাকে না।**

5. বৎসরের শেষে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার সময় নীট লাভ নির্ণয় করার পর **Profit and Loss Appropriation A/c-এ Debit** ও Reserve A/c Credit করে সংচিতি সৃষ্টি করা হয়। কিন্তু নীট লাভ নির্ণয়ের পূর্বেই **Profit and Loss** A/c-এ **Debit** ও Provision A/c-এ Credit করে ভবিষ্যতের ব্যবস্থা করা হয়।

6. ব্যালান্স শীট প্রস্তুতের সময় দায়ের দিকে **নির্দিষ্ট শিরোনামে Reserve-এর অঙ্ক পৃথক-ভাবে দেখান হয়।** কিন্তু **Provision-এর অঙ্ক সম্পত্তির দিকে সংশ্লিষ্ট সম্পত্তি থেকে বাদ দিয়ে** বা (কোম্পানীর ক্ষেত্রে) দায়ের দিকে বিশেষ খাতে দেখাতে হয়।

প্রতিপূরক তহবিল

Sinking Fund

কোন নির্দিষ্ট ভবিষ্যৎ তারিখে প্রদেয় ঋণ পরিশোধ বা ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তির প্রতি-স্থাপনের (Replacement) জন্য যে বিশেষ তহবিলের সৃষ্টি করা হয় তাকে প্রতিপূরক তহবিল বা Sinking Fund বলে। একে ঋণ পরিশোধ তহবিল বা Amortization Fund-ও বলা হয়।

উপরের সংজ্ঞা থেকে বোঝা যায় যে, কোনও জ্ঞাত ও নির্দিষ্ট ভবিষ্যৎ তারিখে বা সময়ে ঋণ পরিশোধ বা সম্পত্তি প্রতিস্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সঞ্চয় করার জন্য সম্পত্তি ও তার উপর অর্জিত আয় (সুদ) পৃথক করে রেখে যে তহবিল সৃষ্টি করা হয় তাকেই প্রতিপূরক তহবিল বা Sinking Fund বলে। এর আর একটি বৈশিষ্ট্য এই যে, নির্দিষ্ট ভবিষ্যৎ তারিখে প্রয়োজনীয় অর্থ যাতে সঞ্চিত হয় তার জন্য প্রতি বৎসর নির্দিষ্ট হারে অর্থ সরিয়ে রাখা হয় এবং ঐ অর্থ ব্যবসায়ের বাইরে কোনও নিরাপদ লগ্নি-পত্রে লগ্নি করা হয়। ঐ লগ্নির উপর প্রাপ্ত সুদও পুনরায় লগ্নি করা হয়।

Sinking Fund সৃষ্টির উদ্দেশ্য : সাধারণত দুটি উদ্দেশ্যে Sinking Fund সৃষ্টি করা হয়—

(ক) **ক্ষয়শীল সম্পত্তি প্রতিস্থাপনের জন্য প্রতিপূরক তহবিল** (Sinking Fund for Replacement of Wasting Asset) : একে অবচিতি তহবিল বা **Depreciation Fund** আখ্যাও দেওয়া যায়। কোনও ক্ষয়শীল বা অবচয়যোগ্য সম্পত্তি ধীরে ধীরে ক্ষয় পেয়ে সম্পূর্ণ অব্যবহার্য হয়ে পড়লে অনুরূপ আর একটি সম্পত্তি ক্রয়ের (প্রতিস্থাপনের) জন্য এককালীন প্রচুর অর্থের প্রয়োজন হয়। এই অর্থের সংস্থান করার জন্য আগে থেকেই প্রতি বৎসর সম্পত্তির যে পরিমাণ অবচয় হয়, সেই পরিমাণ অর্থ Sinking Fund-এ পৃথক করে রাখা হয় এবং সমপরিমাণ অর্থ পৃথক লগ্নিপত্রে লগ্নি করা হয়। সম্পত্তি প্রতিস্থাপনের ব্যয় একপ্রকার ক্ষতি। সেই কারণে প্রতি বৎসর লাভ-ক্ষতির হিসাবে (Profit & Loss Account) খরচ লিখে এই তহবিল সৃষ্টি হয়। অর্থাৎ প্রতিপূরক তহবিলে সঞ্চিত অর্থ হল **লাভের খাতে খরচ** (Charge against Profit)। বণ্টনযোগ্য লাভ হোক বা না হোক, এই তহবিলের দরুন খরচ লিখতে হয়।

এই তহবিল সৃষ্টির ফলে পুরাতন সম্পত্তি অব্যবহার্য হয়ে পড়লে তৎক্ষণাৎ নতুন সম্পত্তি ক্রয় বা প্রতিস্থাপন করা যায়। ফলে ব্যবসায়ের সম্পত্তির পরিমাণ অপরিবর্তিত থাকে। তাছাড়া নতুন সম্পত্তি

ক্রয় বা প্রতিস্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ Sinking Fund Investment (লগ্নিপত্র ইত্যাদি) বিক্রয় করে সংগ্রহ করার ফলে, ব্যবসায়ের কার্যকরী মূলধনের উপর চাপ পড়ে না।

(খ) **দায় পরিশোধের জন্য প্রতিপূরক তহবিল** (Sinking Fund for Repayment of Liability) : একে ঋণ-পরিশোধ তহবিল বা **Amortization Fund**-ও বলা হয়। কোনও নির্দিষ্ট ভবিষ্যৎ তারিখে প্রদেয় সুনির্দিষ্ট দায়, যেমন ডিবেঞ্চার, পরিশোধ্য প্রেফারেন্স শেয়ার (Redeemable Preference Shares) ইত্যাদি, পরিশোধের জন্য এককালীন প্রচুর অর্থের প্রয়োজন হয়। যেহেতু ঐ দায় কবে পরিশোধ্য হবে তা পূর্বেই জানা থাকে, এজন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সঞ্চয়ের উদ্দেশ্যে প্রতি বৎসর নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ Sinking Fund-এ পৃথক করে রাখা হয় এবং সম-পরিমাণ অর্থ ব্যবসায়ের বাইরে নিরাপদ লগ্নিপত্রে খাটান হয়। লগ্নির উপর অর্জিত সুদও অনুরূপভাবে খাটান হয়। নির্দিষ্ট ভবিষ্যৎ তারিখে লগ্নিপত্র বিক্রয় করে প্রয়োজনীয় নগদ অর্থ পাওয়া যায়।

কোনও সুনির্দিষ্ট দায় পরিশোধকে প্রকৃতপক্ষে ক্ষতি বলা যায় না। সেজন্য দায় পরিশোধের জন্য Sinking Fund-এর সৃষ্টি হয় **লাভের নিয়োজন** (Appropriation of Profit) দ্বারা। অর্থাৎ এই তহবিল সৃষ্টির জন্য প্রতি বৎসর Profit and Loss Appropriation Account-কে Debit করা হয়। কোনও বৎসর যদি লাভোদ্বৃত্ত না থাকে তবে সেই বৎসর এই তহবিলে কোনও অর্থ জমা পড়ে না। অবশ্য সে বৎসরও হাতের নগদ টাকা থেকে উপযুক্ত পরিমাণ লগ্নিপত্র ক্রয়ের ব্যবস্থা করা যায়।

এই তহবিল সৃষ্টির ফলে নির্দিষ্ট সময়ের দায় বা ঋণ পরিশোধ করার সময় অর্থের অভাব হয় না এবং এককালীন প্রচুর অর্থ ব্যয়ের দরুন ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থার উপর চাপ পড়ে না। তাছাড়া এই তহবিল সাধারণভাবে ব্যবসায়ের আর্থিক স্থিতিকে সুদৃঢ় করে।

Sinking Fund সৃষ্টির পদ্ধতি : (ইতিপূর্বেই 'অবচয়' প্রসঙ্গ আলোচনাকালে এ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা ও অনুশীলন করা হয়েছে। সম্পত্তি প্রতিস্থাপন বা ঋণ পরিশোধের জন্য কয় বৎসর ধরে তহবিলে অর্থ সঞ্চয় করতে হবে তা জানা থাকে। এবার Sinking Fund Table দেখে নির্ণয় করা হয়, ঐ সময়ে প্রতি বৎসর কি পরিমাণ অর্থ তহবিলে জমালে এবং লগ্নি করলে তা সুদে আসলে নির্দিষ্ট সময়ের শেষে প্রয়োজনীয় অর্থের সমান হবে। একে বার্ষিক সম-কিস্তি (Annual Instalment বা Annuity) বলা যায়।

প্রতি বৎসর বার্ষিক সম-কিস্তির অঙ্ক দিয়ে Profit & Loss A/c বা P. & L. Appropriation A/c-কে Debit এবং Sinking Fund A/c-কে Credit করা হয়। সঙ্গে সঙ্গে সম-পরিমাণ অর্থ বাইরের কোনও নিরাপদ (Gilt-edged) লগ্নিপত্রে লগ্নি করা হয় এবং তার জন্য Sinking Fund Investment A/c Debit ও Bank A/c Credit করা হয়। লগ্নির উপর সুদ পাওয়া গেলে Bank A/c Debit ও Sinking Fund A/c Credit করা হয়। ঐ সুদের টাকাও লগ্নি করা হলে তার জন্য Sinking Fund Investment A/c Debit ও Bank A/c Credit করা হয়। নির্দিষ্ট বৎসরগুলির শেষে নতুন সম্পত্তি ক্রয় বা ঋণ পরিশোধের অর্থ সংগ্রহের জন্য লগ্নিপত্রগুলি বিক্রয় করা হয়। ঐ সময় Bank A/c Debit ও S. F. Investment A/c Credit করা হয়। এবার ঐ অর্থ দিয়ে সম্পত্তি ক্রয় বা ঋণ পরিশোধ করা হয়। প্রয়োজন মিটে যাওয়ায় প্রতিপূরক তহবিলের আর প্রয়োজন না থাকায়, ঐ তহবিলের উদ্বৃত্ত General Reserve-এ স্থানান্তরিত করা হয়।

সংচিতি তহবিল ও প্রতিপূরক তহবিলের পার্থক্য

Difference between Reserve Fund & Sinking Fund

সংচিতি তহবিল ও প্রতিপূরক তহবিল উভয়ের অর্থই ব্যবসায়ের বাইরে পৃথকভাবে লগ্নি করা হয়। কিন্তু তা সত্ত্বেও এই দুটির মধ্যে নিম্নলিখিত পার্থক্য লক্ষ্য করা যায় :

১· সংচিত তহবিল ভবিষ্যতের কোনও অজ্ঞাত সম্ভাব্য দায় বা ক্ষতি মেটাবার উদ্দেশ্যে সৃষ্টি করা হয়। কিন্তু প্রতিপূরক তহবিল সৃষ্টি করা হয় কোনও জ্ঞাত ও নির্দিষ্ট ভবিষ্যৎ তারিখে প্রদেয় ঋণ পরিশোধ বা সম্পত্তি প্রতিস্থাপনের জন্য অর্থ সঞ্চয়ের উদ্দেশ্যে।

২· সংচিত তহবিল সৃষ্টি করা হয় লাভের নিয়োজন (Appropriation of Profit) দ্বারা। প্রতিপূরক তহবিলের সৃষ্টি হয়, উদ্দেশ্য সাপেক্ষে, লাভের খাতে খরচ লিখে (Charging against Profit) অথবা লাভের নিয়োজন দ্বারা।

৩· সংচিত তহবিলও একটি সাধারণ সংচিত (General Reserve)। সেজন্য এই তহবিল ভবিষ্যতে যে কোনও সম্ভাব্য দায় বা ক্ষতি মেটাবার জন্য ব্যবহার করা যায়। কিন্তু প্রতিপূরক তহবিল হল বিশেষ সংচিত (Special Reserve) এবং সেজন্য নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সাধিত না হওয়া পর্যন্ত তা অন্য উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যায় না।

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What do you understand by Revenue Account ? Why is it prepared in two parts ? (Ans. P. 4·62-4·63)

(আয়-এর হিসাব বলতে কি বোঝ ? এটি দুই অংশে বা পর্যায়ে ভাগ করে প্রস্তুত করা হয় কেন ?)

2. What do you understand by a Profit and Loss Account ? [W. B. H. S.] (Ans. P. 4·62)

(লাভ-ক্ষতির হিসাব বলতে কি বোঝ ?)

3. How is Profit and Loss Account prepared and what does the balance of such an account represent ? (Ans. P. 4·62-4·63)

(লাভ-ক্ষতির হিসাব কিভাবে প্রস্তুত করা হয় ? এই হিসাবের উদ্বৃত্ত দ্বারা কি বোঝায় ?)

4. Name and explain some of the principal items of incomes and expenses that are included in a Profit and Loss A/c. (Ans. P. 4·65-4·68)

(লাভ-ক্ষতির হিসাবে সাধারণত যে আয়-ব্যয়গুলি অন্তর্ভুক্ত তার মধ্যে কতকগুলি প্রধান দফার উল্লেখ কর এবং সেগুলি ব্যাখ্যা কর।)

5. What do you understand by Adjustments ? Why is it necessary to adjust certain items before the preparation of the Final Accounts ? (Ans. P. 4·76-4·77)

(হিসাবের সমন্বয়করণ বলতে কি বোঝ ? চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার পূর্বে কতকগুলি আয়-ব্যয়ের দরুন হিসাব সমন্বয় করার প্রয়োজন হয় কেন ?)

6. Discuss the nature of profit in (a) Sole Proprietorship, (b) Partnership and (c) Company form of business organisation. (Ans. P. 4·82-4·84)

(ক· একমালিকী, খ· অংশীদারী এবং গ· কোম্পানী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে লাভের প্রকৃতি কি আলোচনা কর।)

7. What do you understand by Appropriation of Profit ? (Ans. P. 4·84-4·85)

(লাভের নিয়োজন বলতে কি বোঝ ?)

8. What is Profit and Loss Appropriation Account ? When and how is it prepared ? (Ans. P. 4·85-4·86)

(লাভ-ক্ষতির নিয়োজনের হিসাব কাকে বলে ? কখন ও কিভাবে লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের হিসাব প্রস্তুত করা হয় ?)

9. How will you distinguish between 'Profit and Loss Account' and 'Profit & Loss Appropriation Account' ?

[W. B. H. S. Council Exam. 1980] (Ans. P. 4·86)

(লাভ-ক্ষতির হিসাব ও লাভ-ক্ষতি বণ্টনের হিসাবের মধ্যে কিভাবে পার্থক্য নির্ণয় করবে ?)

10. What are Reserves and for what purposes are they created ?

(Ans. P. 4·90-4·92)

(সংচিত কাকে বলে এবং কি কি উদ্দেশ্যে এগুলি সৃষ্টি হয় ?)

11. Name and explain the different classes of Reserves.

(Ans. P. 4·92-4·93)

(সংচিতির শ্রেণীবিভাগ কর এবং বিভিন্ন শ্রেণীর সংচিতির ব্যাখ্যা কর ।)

12. Define and distinguish between—(a) Capital Reserve and Revenue Reserve, (b) General Reserve and Special Reserve.

(Ans. P. 4·92-4·93)

(সংজ্ঞা দাও এবং প্রভেদ নির্ণয় কর—(ক) মূলধন খাতে সংচিত ও চলতি খাতে সংচিতি, (খ) সাধারণ সংচিতি ও বিশেষ সংচিতি ।)

13. What is a Provision ? For what purposes are provisions created ?

(Ans. P. 4·93-4·94)

(ভবিষ্যতের ব্যবস্থা কাকে বলে ? কি কি উদ্দেশ্যে ভবিষ্যতের ব্যবস্থা সৃষ্টি করা হয় ?)

14. Enumerate the points of difference between a Reserve and a Provision. (Ans. P. 4·94-4·95)

(সংচিত ও ভবিষ্যতের ব্যবস্থার মধ্যে প্রভেদমূলক বিষয়গুলি উল্লেখ কর ।)

15. Distinguish between 'reserve' and 'provision'. Is depreciation a reserve ? [W. B. H. S. Council Exam. 1978] (Ans. P. 4·94-4·95)

(দীর্ঘকালীন সংচিত (Reserve) এবং স্বল্পকালীন সংচিতি (Provision)-এর মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় কর । অবচয়কে কি দীর্ঘকালীন সংচিত বলা যায় ?)

16. Do you think that 'Reserve' and 'Provisions' are the same thing ? Answer with reasons. [W. B. H. S. Council Exam. 1980]

(Ans. P. 4·94-4·95)

(সংচিত (Reserve) এবং সংস্থান (Provision) কি এক জিনিস বলে তুমি মনে কর ? যুক্তিসহ উত্তর দাও ।)

17. Would you make a distinction between a Reserve and a Provision ? Why are they created ? Is Reserve a charge against profit ?

[W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P. 4·94-4·95, 4·91-4·92)

(তুমি কি সংচিত ও ভবিষ্যতের ব্যবস্থা (সংস্থান)-এর মধ্যে পার্থক্য করবে ? এগুলি কি উদ্দেশ্যে সৃষ্টি করা হয় ? সংচিত কি লাভের খাতে খরচ ?)

18. What do you understand by a Sinking Fund ? Why and how is it created ? (Ans P. 4·95-4·96)

(প্রতিপূরক তহবিল বলতে কি বোঝ ? এটি কেন এবং কিভাবে সৃষ্টি করা হয় ?)

19. (a) Distinguish between Gross Profit and Net Profit. (b) Explain the nature of profit with reference to Sole Proprietorship, Partnership and Company forms of business.

[Tripura H. S. Exam. 1980, 1983] (Ans. P. 4·64, 4·82-4·84)

(ক. মোট লাভ ও নীট লাভের মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় কর । খ. এক-মালিকী, অংশীদারী ও কোম্পানী ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে লাভের প্রকৃতি ব্যাখ্যা কর ।)

20. Explain the difference between Trading Account and Profit and Loss Account. [Tripura H. S. Exam. 1981, 1983] (Ans. P. 4·63)

(ক্রয়-বিক্রয় হিসাব ও লাভ-ক্ষতির হিসাবের মধ্যে পার্থক্য ব্যাখ্যা কর।)

21. (a) Distinguish between 'Reserve and Provision'. (b) What are the objects of preparation of Profit and Loss Appropriation Account ? What items would find place in this Account in Partnership business ?

[Tripura H. S. Exam. 1982] (Ans. P. 4·94-4·95, 4·84-4·86)

(ক. 'সংচিতি' ও 'ভবিষ্যতের ব্যবস্থা'-র মধ্যে পার্থক্য নির্দেশ কর। খ. লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের হিসাব প্রস্তুত করার উদ্দেশ্যগুলি কি ? অংশীদারী ব্যবসায়ের এরকম হিসাবে কি কি দফা স্থান পাবে ?)

22. Distinguish between : (a) Reserve and Provision. (b) Profit & Loss Account and Profit & Loss Appropriation Account. (c) Gross Profit and Net Profit. [W. B. H. S. Council Exam. 1983] (Ans. P. 4·94-4·95, 4·86, 4·64)

(পার্থক্য নির্ণয় কর : ক. সঞ্চিতি এবং ভবিষ্যৎ-ব্যবস্থা। খ. লাভ-লোকসান হিসাব এবং লাভ-লোকসান বণ্টন হিসাব। গ. মোট মুনাফা এবং নীট মুনাফা।)

Short Answer Questions

1. Name six important items of expenses included in the Profit and Loss A/c. (P. 4·65-4·68)

(লাভ-ক্ষতির হিসাবের অন্তর্ভুক্ত থাকে এমন ছয়টি ব্যয়ের নাম লেখ।)

2. Name the three classes into which the expenses and losses are divided in the Profit and Loss A/c. Give examples of each class. (Ans. P. 4·68-4·69)

(লাভ-ক্ষতির হিসাবের অন্তর্ভুক্ত ব্যয় ও ক্ষতিগুলি কি কি শ্রেণীতে ভাগ করা হয় লেখ। প্রত্যেক শ্রেণীভুক্ত ব্যয়ের উদাহরণ দাও।)

3. Explain Appropriation of Profit. (Ans. P. 4·84-4·85)

(লাভের নিয়োজন বলতে কি বোঝায় ব্যাখ্যা কর।)

4. Distinguish between Reserve and Reserve Fund. (Ans. P. 4·93)

(সংচিতি ও সংচিত তহবিলের প্রভেদ নির্ণয় কর।)

5. State the objects for which a General Rese rve is created. (Ans. P. 4·93)

(সাধারণ সংচিতি কি কি উদ্দেশ্যে সৃষ্টি করা হয় লেখ।)

6. Distinguish between : (a) Reserve Fund and Sinking Fund ; (b) Sinking Fund for Replacement of Asset and Sinking Fund for Repayment of Liability. (Ans. P. 4·96-4·97, 4·95-4·96)

(প্রভেদ নির্ণয় কর : ক. সংচিত তহবিল ও প্রতিপূরক তহবিলের মধ্যে ; খ. সম্পত্তি প্রতিস্থাপনের জন্য প্রতিপূরক তহবিল ও দায় পরিশোধের জন্য প্রতিপূরক তহবিলের মধ্যে।)

7. Write short notes on : Net Profit ; Adjustments ; Profit and Loss Appropriation Account ; Special Reserve ; Administrative Expeness ; Capital Reserve ; Provision for Depreciation ; Dividend Equalisation Reserve.

(সংক্ষিপ্ত টীকা লেখ : নীট লাভ ; সমন্বয়করণ ; লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের হিসাব ; বিশেষ সংচিতি ; পরিচালন সংক্রান্ত ব্যয় ; মূলধন খাতে সংচিতি ; অবচয়-এর দরুন ব্যবস্থা ; লভ্যাংশ সমীকরণ সংচিতি।)

Objective Type Questions

1. State which of the following statements are correct :
(নিম্নলিখিত উক্তিগুলির কোন্ কোন্‌টি নির্ভুল লেখ :)

(a) Profit and Loss A/c reveals the results of the external activities of a business.

(b) Trading A/c and Profit and Loss A/c are two parts of the same account.

(c) Net Profits of a Partnership business are divided between the partners according to agreement.

(d) Reserves are created by debiting the Profit and Loss Account.

(e) Capital Reserve is created out of current revenue profits.

(f) Shareholders are the real proprietors of a Company.

2. Fill up the blank spaces in the following statements :
(নিম্নলিখিত বিবৃতিগুলিতে শূন্যস্থান পূরণ কর :)

(a) The debit balance of a Profit and Loss A/c is called—.

(b) Adjustments in the Final Accounts are necessary for Accrued— and Prepaid—.

(c) Reserves are created by—of Profit.

(d) When the amount of Reserve is invested outside the business, it is called—.

(e) Capital Redemption Reserve is a —Reserve.

EXERCISES

1. From the following particulars provided, prepare a Profit and Loss Account of S. Ahmed for the year ended 31st December, 1976 :
(নিম্নে প্রদত্ত তথ্যগুলি থেকে এস. আমেদ-এর বইতে 31 ডিসেম্বর, 1976 যে বৎসর শেষ হয়েছে তার জন্য একটি লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর :)

Gross Profit Rs. 14,100 ; Discounts (Cr.) Rs. 750 ; Salaries and Wages Rs. 2,300 ; Cash in hand Rs. 4,500 ; Furniture Rs. 2,500 ; Rent and Taxes Rs. 1,200 ; Printing and Stationery Rs. 650 ; Trade Charges Rs. 450 ; Discounts & Commissions (Dr.) Rs. 900 ; Postage Rs. 50 ; Bad Debts Rs. 700 ; Carriage Outward Rs. 1,100 ; Office Telephone Rs. 150.

(Ans. Net Profit Rs. 7,350)

2. From the information supplied below, prepare a Proft and Loss A/c for the year ended 31st December, 1974 :

(নিম্নে প্রদত্ত তথ্য থেকে 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার দরুন একটি লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর :)

Gross Loss Rs. 3,500 ; Interest Received Rs. 450 ; Commission (Cr.) Rs. 1,200 ; Brokerage Allowed Rs. 250 ; Salaries Rs. 2,500 ; Rent and Rates Rs. 1,200 ; Discount Allowed Rs. 340 ; Carriage Outwards Rs. 125 ;

Bad Debts Rs. 250 ; Advertisement Rs. 650 ; Wages (indirect) Rs. 350 ; Trade Charges Rs. 550 ; Postage Rs. 50 ; Printing & Stationery Rs. 500.

(Ans. Net Loss Rs. 8,615.)

3. From the following particulars prepare a Profit & Loss Account of Sri Ramchandra Sharma for the year ended 31st December, 1974 :

(নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য শ্রীরামচন্দ্র শর্মার লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

Gross Profit Rs. 1,87,750 ; Salaries Rs. 12,000 ; Printing & Stationery Rs. 570 ; General Expenses Rs. 1,250 ; Commission Received Rs. 14,070 ; Freehold Premises Rs. 1,00,000 ; Furniture Rs. 20,000 ; Discount Allowed Rs. 1,500 ; Advertisement Rs. 2,000 ; Bad Debts Rs. 500 ; Rent Received Rs. 1,200 ; Insurance Rs. 800 ; Repairs & Renewals Rs. 2,000 ; Rates and Taxes Rs. 1,200 ; Capital Rs. 90,000 ; Investments Rs. 9,200 ; Plant Rs. 65,000 ; Sundry Debtors Rs. 60,000 ; Sundry Creditors Rs. 30,000 ; Bills Payable Rs. 10,000 ; Bills Receivable Rs. 15,000 ; Cash in hand Rs. 2,000 Cash at Bank Rs. 40,000.

(Ans. Net Profit Rs. 1,81,200)

4. From the following balances extracted from the books of Sri P. Mitra prepare a Profit and Loss Account for the year ended 31st December, 1978 :

(শ্রী পি. মিত্রের হিসাব বই থেকে গৃহীত নিম্নলিখিত উদ্বৃত্ত থেকে 31 ডিসেম্বর, 1978 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

Gross Loss Rs. 2,500 ; Salaries Rs. 8,500 ; Discount Received Rs. 7,500 ; Commission (Cr.) Rs. 12,000 ; Rent and Rates Rs. 1,500 ; Stationery and Printing Rs. 250 ; Office Expenses Rs. 125 ; Discount Allowed Rs. 2,000 ; Insurance Premium Rs. 140 ; Interest (Cr.) Rs. 1,850 ; Advertisement Rs. 500 ; Bad Debts Rs. 260 ; Interest on Overdraft Rs. 350 ; Income Tax Rs. 500 ; Audit Fee Rs. 750 ; Carriage Outwards Rs. 600 ; Travelling Expenses Rs. 1,500 ; Miscellaneous Receipts Rs. 850 ; Electricity charges Rs. 900 ; Repairs Rs. 215 ; Depreciation Rs. 685 ; Postage and Telegram Rs. 200.

(Ans. Net Profit Rs. 725.)

5. From the following particulars of Charu Dutta prepare a Profit and Loss Account for the year ended 31st March, 1970 :

(শ্রীচারু দত্ত-র নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31st মার্চ, 1970 তারিখের সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

Gross Profit Rs. 1,42,500 ; Advertisement Rs. 21,500 ; Printing and Stationery Rs. 10,000 ; Carriage Outwards Rs. 6,000 ; Discount Allowed Rs. 10,000 ; Rent Rs. 4,000 ; Salaries Rs. 24,000 ; Office Expenses Rs. 5,000 ; Discount Received Rs. 11,000 ; Commission Received Rs. 9,500 ; Interest on Loan Rs. 3,000 ; Bad Debts Rs. 2,800 ; Bank Charges Rs. 150 ; Printing & Stationery Rs. 5,400 ; Insurance Premium Rs. 2,400.

The following adjustments are required (নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের কাজ করতে হবে) ঃ

(a) Outstanding Expenses : Salaries Rs. 6,000 ; Interest on Loan Rs. 2,000. (b) Insurance Premium is paid for the year ending on 30th June,

1970. (c) A Provision for Doubtful Debts of Rs. 2,500 is to be created. (d) Accrued Interest on Investments Rs. 5,000. (Ans. Net Profit Rs. 63,850.)

[Hints : এক বৎসরের Premium দেওয়া হয়েছে 2,400 টাকা এবং এর মেয়াদ 30 জুন, 1970 পর্যন্ত। সুতরাং এপ্রিল থেকে জুন পর্যন্ত তিন মাসের Premium (600 টাকা) অগ্রিম দেওয়া হয়েছে বলে ধরতে হবে।]

6. From the following list of balances, find out the Gross Profit and Net Profit in proper form for the year ended 31st March, 1975 :

(নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি থেকে 31 মার্চ, 1975 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের মোট লাভ ও নীট লাভ উপযুক্ত ছকে নির্ণয় কর :)

Purchases Rs. 95,000 ; Sales Rs. 1,78,000 ; Returns Inward Rs. 1,800 ; Returns Outwards Rs. 2,200 ; Rent (Cr.) Rs. 3,850 ; Wages Rs. 1,200 ; Postage Rs. 650 ; Opening Stock Rs. 25,900 ; Printing & Stationery Rs. 840 ; Commission (Dr.) Rs. 5,160 ; Carriage Inward Rs. 2,870 ; Salaries Rs. 13,980 ; Closing Stock Rs. 13,600 ; Interest (Cr.) Rs. 450 ; Discount Allowed Rs. 850 ; Carriage Outward Rs. 640 ; Trade Expenses Rs. 250 ; Income Tax Rs. 450 ; Travellers' Commission Rs. 500.

(Ans. Gross Profit Rs. 67,030 ; Net Profit Rs. 48,010.)

7. From the following information prepare a Trading and Profit and Loss A/c of R. D. Burman for the year ended 31st March, 1974 :

(নিম্নলিখিত তথ্য থেকে আর ডি. বর্মনের হিসাব বইতে 31 মার্চ, 1974 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার দরুন একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর :)

	Rs.		Rs.
Opening Stock	5,000	Building	2,000
Purchases	10,000	Sales	20,000
Rent (Dr.)	500	Salaries	2,000
Furniture	1,000	Discounts (Cr.)	300
Carriage Outward	200	Interest Received	200
Carriage Inward	200	Travelling Allowance	100
Wages	300	Bad Debts	250

(Closing Stock valued at Rs. 5,000)

(Ans. Gross Profit Rs. 9,500 ; Net Profit Rs. 6,950.)

8. From the following particulars of R. Karmakar, prepare a Trading and Profit and Loss A/c for the year ended 31st December, 1973 :

(আর. কর্মকারের নিম্নলিখিত তথ্য থেকে 31 ডিসেম্বর, 1973 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর :)

Purchases Rs. 26,500 ; Drawings Rs. 1,600 ; Discount (Cr.) Rs 720 ; Sundry Debtors Rs. 7,360 ; Sales Rs. 35,360 ; Sundry Creditors Rs. 6,204 ; Salaries & Wages Rs. 940 ; Carriage Rs 450 ; Commission paid Rs. 660 ; Bad Debts Rs. 1,026 ; Discount Allowed Rs. 1,064 ; Rent, Rates and Taxes Rs. 1,660 ; Wages Rs. 5,480 ; General Expenses Rs. 872 ; Travelling Expenses Rs. 520 ; Freight & Duty Rs. 150 ; Insurance on Purchases Rs. 70 ; Closing Stock Rs. 4,900.

(Ans. Gross Profit Rs. 7,610 ; Net Profit Rs. 1,588.)

9. From the following balances of Ganesh Ghosh prepare a Trading and Profit and Loss A/c for the year ended 31st December, 1975 with necessary adjustments :

(গণেশ ঘোষ-এর নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি থেকে 31 ডিসেম্বর, 1975 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে, তার দরুন উপযুক্ত সমন্বয়-সহ একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর :)

	Rs.		Rs.
Purchases	20,000	Freight & Insurance	1,600
Returns Inwards	3,000	Sales	25,000
Opening Stock	2,800	Returns Outwards	2,300
Sundry Debtors	12,800	Commission (Cr.)	250
Carriage	1,500	Interest Received	150
Wages	1,200	Bad Debts	500
Salaries & Wages	2,200	Discount Received	600
Rent & Taxes	500	Advertisement	150
Furniture	5,000		

Adjustments required : (a) Stock on 31st December, 1975 Rs. 5,400. (b) Outstanding expenses : Wages Rs. 300 and Rent Rs. 100. (c) Discount receivable Rs. 400. (d) Depreciation to be provided on Furniture at 5% p.a. (e) Create a provision for Bad and Doubtful Debts @ 5% on Sundry Debtors.

(Ans. Gross Profit Rs. 2,300 ; Net Loss Rs. 640.)

10. From the following list of balances prepare a Trading and Profit and Loss A/c for the year ended 31st March, 1975 :

(নিম্নে প্রদত্ত উদ্বৃত্তগুলি থেকে 31 মার্চ, 1975 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার দরুন একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর :)

Purchases Rs. 1,55,800 ; Stock (1.4.74) Rs. 45,000 ; Sales Rs. 2,60,000 ; Sundry Debtors Rs. 59,000 ; Commission (Cr.) Rs. 6,500 ; Loan at 5% p.a. Rs. 18,500 ; Salary Rs. 12,000 ; Interest on Loan Rs. 200 ; Wages Rs. 8,000 ; Freight & Duty Rs. 1,500 ; Stationery Rs. 500 ; Printing Rs. 200 ; Carriage Rs. 2,500 ; Rent, Rates and Taxes Rs. 12,000 ; Building Rs. 35,000 ; Carriage Outward Rs. 1,000 ; Advertisement Rs. 500 ; Furniture Rs. 5,000 ; Investment Rs. 5,000 ; Returns Outwards Rs. 800 ; Miscellaneous Receipts Rs. 2,900 ; Bad Debts Rs. 750.

Adjustments required : (a) Stock (31. 3. 75) Rs. 58,500. (b) Outstanding liabilities for Salary Rs. 1,500 and Rent, Rates and Taxes Rs. 500. (c) Prepaid Advertisement Rs. 200. (d) Provision for Bad & Doubtful Debts to be created at 5% on Sundry Debtors. (e) Depreciate Building @ 2% and Furniture @ 5%. (Ans. Gross Profit Rs. 1,06,500 ; Net Profit Rs. 82,325.)

[**Hints :** বার্ষিক 5% সুদে 18,500 টাকা Loan নেওয়া হয়েছে। এর উপর সারা বৎসরের সুদ দেয় হয় 925 টাকা, কিন্তু এর মধ্যে মাত্র 200 টাকা Interest on Loan দেওয়া হয়েছে। সুতরাং বকেয়া সুদ 725 টাকা।]

11. A and B are partners with capitals of Rs. 20,000 and Rs. 10,000 respectively on 1st January, 1975. They have agreed to share profit and losses in the ratio 3 : 2. According to Partnership Deed A is entitled to a

Salary of Rs. 250 per month and B to a Commission @ 2% on Net Profits. They are also entitled to Interest on Capital @ 5% p.a. and interest was to be charged on their Drawings @ 4% p.a. Their drawings during the year amounted to A Rs. 1,500 and B Rs. 1,000.

On 31st December, 1975, the Profit and Loss A/c showed a Net Profit of Rs. 20,000 ; Prepare a Profit and Loss Appropriation A/c of A and B for the year ended 31st December, 1975.

(Ans. Share of profit A—Rs. 9,090 ; B—Rs. 6,060.)

[**Hints** ঃ Drawings-এর উপর গড়ে ছয় মাসের সুদ হিসাব করতে হবে ।]

12. From the following list of balances of X and Y, prepare a Profit and Loss A/c and Profit and Loss Appropriation A/c for the year ended 31st December, 1974.

(X এবং Y-এর নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি থেকে 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার দরুন একটি লাভ-ক্ষতির হিসাব ও লাভ-ক্ষতির নিয়োজন হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

Gross Profit Rs. 31,320 ; Discount (Cr.) Rs. 400 ; Carriage Outward Rs. 180 ; Salary Rs. 1,200 ; Sundry Debtors Rs. 4,500 ; Building Rs. 9,500 ; Rent and Taxes Rs. 800 ; Bad Debts Rs. 250 ; Stationery & Printing Rs. 120 ; Partner's Capitals : X—Rs. 10,000 ; Y—Rs. 5,000 ; Partner's Drawings : X—Rs. 5,000, Y—Rs. 4,000.

The following additional information is supplied : (a) X and Y share profits and losses in the ratio 3 : 2. (b) Interest is allowed on Partners' Capitals @ 5% p.a. (c) Interest is charged on Partners' Drawings at the average rate of 4% p. a. for the full year. (d) Salary of partners : X—Rs. 5,000 and Y—Rs. 3,650 per annum. (e) Depreciation is to be charged on Building @ 5% p.a. (f) Provision for Bad & Doubtful Debts to be created at 10% on Sundry Debtors.

(Ans. Net Profit Rs. 28,245 ; Share of divisible profit : X—Rs. 11,523 ; Y—Rs. 7,682.)

[**Hints** ঃ অঙ্কেই বলা আছে Drawings-এর উপর সারা বৎসরের সুদ হিসাব করতে হবে ।]

13. From the following balances as at 31st December, 1974 prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ending on that date :

(31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখের নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি থেকে ঐ তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর ঃ)

	Rs.		Rs.
Purchases	17,000	Fire Insurance	150
Sales	30,000	Commission Paid	325
Discount Allowed	1,300	Rent and Rates	500
Salary & Wages	8,500	Cash in Hand	25
Travelling Expenses	500	Cash at Bank	2,725
Trade Expenses	55	Repairs	300
Buildings	4,000	Machinery	1,500
Returns Inward	5,900	Furniture & Fixture	500
Capital Account	14,705	Return Outward	1,000
Sundry Creditors	2,100	Drawing Account	1,000
Carriage Inward	275	Sundry Debtors	3,250

The following adjustments are to be made :

(a) Fire Insurance Rs. 150 covered the period up to 30th April, 1975.

(b) Provision for Doubtful Debts at 6% on Sundry Debtors to be made.

(c) Stock on 31st December, 1975 valued at Rs. 9,500.

[H. S. Exam. 1965—Adapted.]

(Ans. Gross Profit Rs. 17,325 ; Net Profit Rs. 5,538.)

14. Sanatan and Narayan are partners in a firm sharing profits and losses as Sanatan 4/5ths and Narayan 1/5th. On 1st April, 1965 the capital of the partners was Sanatan Rs. 50,000 and Narayan Rs. 40,000. The Profit & Loss Account of the firm for the year ended 31st March, 1966 showed a a net profit of Rs. 1,75,000.

You are required to give the Profit and Loss Appropriation Account of the firm after taking into consideration the following adjustments :

(i) Interest on Capital @ 5% p.a. (ii) Interest on Narayan's Loan Account Rs. 50,000 for the whole year. (iii) Interest on drawings of partners @ 6% p.a. Drawings were : Sanatan Rs. 15,000 and Narayan Rs. 10,000. (iv) Transfer 10% of the distributable profit to Reserve Fund.

[C. U. B. Com.]

(Ans. Share of Profit : Sanatan Rs. 1,21,140 and Narayan Rs. 30,285)

[**Hints** ঃ (1) অংশীদারী আইন অনুযায়ী নারায়ণের Loan-এর উপর বার্ষিক 6 শতাংশ হারে সুদের হিসাব করতে হবে।]

(2) অংশীদাররা কোন্ তারিখে Drawing করেছেন তা দেওয়া না থাকলে গড় ছয় মাসের সুদ হিসাব করতে হবে। (3) অংশীদারদের লাভ বণ্টন করার আগে যে লাভের অঙ্ক থাকবে তার উপর 10% হারে সংচিতির ব্যবস্থা করতে হবে।]

15. Arjun and Bheem are partners in a firm sharing profits & losses as Arjun $\frac{3}{4}$ths and Bheem $\frac{1}{4}$th. The Profit & Loss Account of the firm for the year ended 31st March, 1964 shows a net profit of Rs. 75,000. You are required to prepare the Profit & Loss Appropriation Account by taking into consideration the under-mentioned information :

(অর্জুন ও ভীম একটি কারবারের অংশীদার এবং অর্জুন $\frac{3}{4}$ ভাগ ও ভীম $\frac{1}{4}$ ভাগ লাভের অংশ গ্রহণ করে। 31 মার্চ, 1964 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের লাভ-ক্ষতির হিসাবে নীট লাভের অঙ্ক নির্ণীত হয়েছে 75,000 টাকা। নিম্নলিখিত তথ্য বিচার করে তোমাকে একটি লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের হিসাব প্রস্তুত করতে হবে ঃ)

(i) The Partners Capital Accounts as on 1.4.63—Arjun Rs. 40,000, Bheem Rs. 30,000. Interest on Capital to be calculated at 5% p.a.

(ii) Partners Drawings amounted to : Arjun—Rs. 10,000 ; Bheem—Rs. 7,500. Interest on Drawings to be charged at 10% p.a. at on average of 6 months.

(iii) Partners' Salaries Arjun Rs. 6,000 ; Bheem Rs. 4,500.

(iv) Arjun's Loan A/c Rs. 25,000 (The Loan was contracted two years back.) [C. U. B. Com.—Adapted]

(Ans. Share of divisible profit : Arjun Rs. 45,281 ; Bheem—Rs. 15,094.)

[Hints : (1) অঙ্কেই দেওয়া আছে Drawing-এর উপর 6 মাসের সুদ হিসাব করতে হবে। (2) অর্জুনের Loan দুই বছর আগে পাওয়া গেছে ; সুতরাং তার উপর এক বৎসরের সুদ হিসাব করতে হবে। যেহেতু অঙ্কে সুদের হার দেওয়া নেই, এজন্য অংশীদারী আইনানুযায়ী বার্ষিক 6% হারে সুদ ধরতে হবে।]

16. On 1st January, 1970 Arun and Barun entered into partnership on the following terms.

(a) Capital to be contributed—Arun Rs. 50,000, Barun Rs. 30,000.

(b) Interest on Capital at 5% p.a.

(c) Profits and Losses to be shared equally.

(d) Interest on Drawings at 5% p.a.

(e) Salary of Arun, Rs. 500 per month.

(f) Commission to Barun @ 4% on Net Profit before charging any of the above.

On 31st December, 1970, the Profit and Loss Account of the firm showed a Net Profit of Rs. 70,000. During the year Arun's drawings amounted to Rs. 2,000 and Barun's Rs. 1,000.

You are required to prepare the Profit & Loss Appropriation Account of firm for the year ending on 31st December, 1970.

(Ans. Share of divisible profit : Arun—Rs. 28,637·50 : Barun—Rs. 28,637·50.)

[Hints : Drawings-এর উপর গড় ছয় মাসের সুদ হিসাবে করতে হবে।]

17. Vanity Ltd. had a paid-up Capital of Rs. 10,00,000 divided into 5,000 5% Preference Shares of Rs. 100 each and 50,000 Equity Share of Rs. 10 each. During the year ended 31st December, 1968 the company made a net trading profit of Rs. 1,50,000.

The Board of Directors proposed that—

(a) 10% of the net profits to be transferred to General Reserve.

(b) Rs. 10,000 to be transferred to Debenture Redemption Fund.

(c) Preference Dividend to be provided fully and Equity Dividend to be provided at 6% (free of income tax).

(d) Rs. 40,000 to be transferred to Dividend Equalisation Fund.

You are required to prepare the Profit & Loss Appropriation Account of the Company for the year ended 31st December, 1968.

(Ans. Closing balance of P. & L. Appropriation A/c Rs. 30,000.)

(তোমাকে 31 ডিসেম্বর, 1968 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য কোম্পানীর লাভ-ক্ষতির নিয়োজনের হিসাব প্রস্তুত করতে বলা হয়েছে।)

18. Unity Ltd. had a paid-up Capital of Rs. 5,00,000 divided into

2,000 Preference Shares of Rs. 100 each and 30,000 Equity Shares of Rs. 10 each.

On 1st January, 1975 the balance of profit carried forward from last year amounted to Rs. 18,000. During the year ended 31st December, 1975 the Company earned a net trading profit of Rs. 1,25,000.

The Board of Directors recommended the following appropriation :

(a) Provision for Taxation Rs. 25,000.

(b) 10% of the current Net Profits to be transferred to General Reserve.

(c) Proposed Dividend on Preference Shares @ 6%.

(d) Proposed Dividend on Equity Shares @ 10% including Interim Dividend of Rs. 10,000.

(e) Transfer to Sinking Fund Rs. 20,000.

You are required to prepare a Profit & Loss Appropriation Account for the year ended 31st December, 1975.

(Ans. Closing balance of P. & L. Approprtation A/c—Rs. 43,500.)

[**Hints** ঃ 3,00,000 টাকার ইকুইটি শেয়ারের উপর 10% হারে লভ্যাংশ হয় 30,000 টাকা। এর মধ্যে 10,000 টাকা Interim Dividend দেওয়া হয়েছে এবং বাকী 20,000 টাকা Final Dividend হিসাবে দিতে হবে। লাভ-ক্ষতির হিসাবে Proposed Equity Dividend বাবদ 30,000 টাকাই দেখাতে হবে।]

19. Zenith Co. Ltd. had a credit balance of Rs. 20,000 in its Profit & Loss Account on 1st January, 1978. During the year ended 31st December, 1978 the company earned a profit of Rs. 1,60,000. The Company decided to make a Provision of Rs. 50,000 for Income Tax and to provide for Proposed Dividend @ 10% on 40,000 Equity shares of Rs. 10 each fully paid. It was further decided to transfer Rs. 25,000 to General Reserve and Rs. 10,000 to Debenture Redemption Fund.

You are required to prepare the Profit & Loss Appropriation A/c.

(জেনিথ কোং লিমিটেডের লাভ-ক্ষতির হিসাবে 1. 1. 78 তারিখে 20,000 টাকা উদ্বৃত্ত ছিল। 31 ডিসেম্বর, 1978 তারিখে সমাপ্ত বৎসরে কোম্পানী 1,60,000 টাকা নীট লাভ করল। কোম্পানী ঠিক করল আয়করের জন্য 50,000 টাকা এবং 10 টাকা মূল্যের 40,000 পূর্ণ আদায়ীকৃত ইকুইটি শেয়ারের উপর 10% হারে লভ্যাংশের ব্যবস্থা করবে। তাছাড়া ঠিক হল 10,000 টাকা সাধারণ সঞ্চিতি খাতে এবং 25,000 টাকা ডিবেঞ্চার পরিশোধ তহবিলে স্থানান্তর করা হবে। তোমাকে লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের হিসাব প্রস্তুত করতে বলা হয়েছে।)

(Ans. Closing balance of P. & L. Appropriation A/c Rs. 55,000.)

৭

উদ্বৃত্ত পত্র বা ব্যালান্স শীট

BALANCE SHEET

উদ্বৃত্ত পত্র বা ব্যালান্স শীট /
লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুতের উদ্দেশ্য ও সুবিধা /
রেওয়া মিল ও উদ্বৃত্ত পত্রের তুলনা / পার্থক্য /
Balance Sheet-এর দুই দিক সমান হয় কেন ? /
উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত পদ্ধতি /
উদ্বৃত্ত পত্র হিসাব বা খাত নয় /
Balance Sheet-এর অন্তর্ভুক্ত সম্পত্তি ও দায়ের দফাগুলি /
সম্পত্তি ও দায়-এর শ্রেণীবিভাগ /
ব্যালান্স শীটে সম্পত্তি ও দায়গুলি সাজানর নিয়ম /
কোম্পানীর ব্যালান্স শীট-এর নমুনা ছক /
সমন্বয়-সহ চূড়ান্ত হিসাবের পুনরনুশীলন /
কয়েকটি গুরুত্বপূর্ণ সমন্বয়করণের দফা সম্পর্কে পুনরালোচনা।
প্রশ্নাবলী /
অনুশীলনী

উদ্বৃত্ত পত্র বা ব্যালান্স শীট (Balance Sheet)

লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে হিসাবরক্ষণের মাধ্যমে নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরান্তে ব্যবসায়ের নীট ফলাফল এবং হিসাব বৎসরের শেষ দিনে ব্যবসায়ের সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা নির্ণয়ের জন্য দুইটি পৃথক বিবৃতি প্রস্তুত করতে হয়। একটি হচ্ছে আয়ের বিবৃতি (Income Statement), যাকে হিসাবশাস্ত্রের ভাষায় ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব বলা হয়। অপরটি হচ্ছে আর্থিক অবস্থার বিবৃতি (Position Statement), যাকে হিসাবশাস্ত্রের ভাষায় উদ্বৃত্ত পত্র বা ব্যালান্স শীট বলা হয়। এই বিবৃতি দুটিকেই একত্রে চূড়ান্ত হিসাব (Final Accounts) বলে।

সুতরাং বলা যায়, **"কোন নির্দিষ্ট দিনে লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের প্রকৃত ও সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা বোঝার জন্য সম্পত্তি ও দায়গুলির সাহায্যে যে বিবৃতি (Statement) প্রস্তুত করা হয় তাকেই উদ্বৃত্ত পত্র বা Balance Sheet বলে"।**

লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের সামগ্রিক আর্থিক ব্যবস্থা নির্ণয় করতে হলে, ব্যবসায়ের সম্পত্তি ও দায় বা ঋণগুলি তুলনা করেই তা করা সম্ভব। যে বস্তু, সেবা বা অধিকার থেকে ব্যবসায় ভবিষ্যতে আর্থিক সুবিধা লাভ করবে তাই হচ্ছে ব্যবসায়ের সম্পত্তি (Assets)। এই সম্পত্তির আর্থিক মূল্য থেকেই ব্যবসায়ের আর্থিক সঙ্গতি (Worth) বোঝা যায়। অপরপক্ষে, ব্যবসায়ের মালিক বা স্বত্বাধিকারী (Proprietor) এবং অন্যান্য পাওনাদারদের (Creditors) ভবিষ্যতে যে অর্থ পরিশোধ করার জন্য ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান দায়বদ্ধ থাকে তাই হচ্ছে ব্যবসায়ের দায় (Liability)। অর্থাৎ ব্যবসায়ের অধিকারে যে সম্পত্তিগুলি থাকে, সেগুলি থেকেই ব্যবসায়কে স্বত্বাধিকারীর দাবি ও পাওনাদারদের দাবি মেটাতে হয়। স্বত্বাধিকারীর দাবিকে অন্তর্দায় (Internal Liability বা Owners Equity) এবং পাওনাদারদের দাবিকে বহির্দায় (External Liability বা Equity) বলা হয়। সম্পত্তিগুলির আর্থিক মূল্যের সঙ্গে অন্তর্দায় ও বহির্দায়ের তুলনা

করলেই বোঝা যায় ব্যবসায়ের উন্নতি বা বৃদ্ধি হচ্ছে কি না। সম্পত্তিগুলির তুলনায় বহির্দায় যত কম এবং অন্তর্দায় যত বেশী হবে ততই ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থার উন্নতি বোঝাবে। এর বিপরীত হলে আর্থিক অবস্থার অবনতি বোঝাবে।

উদ্বৃত্ত পত্র বা ব্যালান্স শীট হচ্ছে ব্যবসায়ের সম্পত্তি ও দায়গুলির একটি বিবৃতি। এর একদিকে সম্পত্তিগুলিকে বিশেষ পদ্ধতিতে সাজিয়ে লেখা হয় এবং অপরদিকে অন্তর্দায় ও বহির্দায়গুলিকে বিশেষ পদ্ধতিতে সাজিয়ে লেখা হয়। এবার উভয়দিক তুলনা করলেই ব্যবসায়ের মোট সম্পত্তির পরিমাণ, বহির্দায়-এর পরিমাণ এবং অন্তর্দায় বা মূলধনের অবস্থা, অর্থাৎ ব্যবসায়ের প্রকৃত আর্থিক অবস্থা বোঝা যায়।

তবে স্মরণ রাখতে হবে যে, ব্যবসায়িক লেনদেন-এর ফলে ব্যবসায়ের সম্পত্তি ও দায়গুলির পরিমাণ প্রতিনিয়তই পরিবর্তনশীল। এ কারণে কোন একটি নির্দিষ্ট দিনে (সাধারণত বৎসরের শেষ দিনে) বা সময় বিন্দুতে ব্যবসায়ের সম্পত্তি ও দায়গুলি তুলনা করলে তবেই ব্যবসায়ের প্রকৃত আর্থিক অবস্থা সঠিকভাবে নির্ণয় করা যায়। সুতরাং **উদ্বৃত্ত পত্র বা ব্যাল্যান্স শীট হচ্ছে কোনও একটি নির্দিষ্ট সময় বিন্দুতে সম্পত্তি ও দায়ের বিবৃতিপত্র** (Statement) এবং এর দ্বারা কেবলমাত্র ঐ সময় বিন্দুতে ব্যবসায়ের সামগ্রিক আর্থিক অবস্থার চিত্র পাওয়া যায়।

লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুতের উদ্দেশ্য ও সুবিধা
Object and Advantage of Balance Sheet

লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে উদ্বৃত্ত পত্র বা Balance Sheet প্রস্তুত করার প্রধান উদ্দেশ্য হল ব্যবসায়ের প্রকৃত ও সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা নিরূপণ করা। সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা বলতে বোঝায়—ব্যবসায়ের সম্পত্তি ও দায়ের পরিমাণ কি, ব্যবসায়ের কার্যকর মূলধন কি ও তা পর্যাপ্ত কি না, ব্যবসায়ের আর্থিক সচ্ছলতা আছে কি না অর্থাৎ দায় বা দেনা পরিশোধ করার মত আর্থিক সঙ্গতি আছে কি না এবং ব্যবসায়ের অন্তর্দায় বা মূলধন বাড়ছে না কমছে। Balance Sheet প্রস্তুত করে সম্পত্তি ও দায়ের তুলনামূলক বিশ্লেষণ দ্বারাই এটা নির্ণয় করা সম্ভব।

সুতরাং লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে Balance Sheet প্রস্তুত করলে নিম্নলিখিত সুবিধাগুলি পাওয়া যায়ঃ

১· সম্পত্তিগুলির পরিমাণ ও প্রকৃতি বোঝা যায়।

২· দায় বা দেনাগুলির পরিমাণ ও প্রকৃতি বোঝা যায়।

৩· মোট বিক্রয়যোগ্য (Realisable) সম্পত্তি ও পরিশোধযোগ্য দায় বা বহির্দায়ের পরিমাণ তুলনা করলে বোঝা যায় বহির্দায় বা দেনাগুলি পরিশোধ করার ক্ষমতা আছে কি না। মোট বহির্দায়ের তুলনায় বিক্রয়যোগ্য সম্পত্তির পরিমাণ বেশী হলে তবেই বোঝা যায় ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা ভাল।

৪· ব্যবসায়ের আর্থিক সচ্ছলতা আছে কি না, অর্থাৎ কার্যকর মূলধনের পরিমাণ প্রয়োজনের পক্ষে পর্যাপ্ত কি না তা বোঝা যায়।

৫· ব্যবসায়ের অন্তর্দায় বা মূলধনের পরিমাণ কি এবং পূর্ববর্তী বৎসরের তুলনায় তা বাড়ছে না কমছে তা বোঝা যায়। অন্তর্দায় বা মূলধন তুলনামূলকভাবে বৃদ্ধি পেলে বোঝা যায় ব্যবসায় উন্নতির পথে, নচেৎ বুঝতে হবে ব্যবসায় অবনতির দিকে।

রেওয়া মিল ও উদ্বৃত্ত পত্রের তুলনা
Comparison between Trial Balance and Balance Sheet

রেওয়া মিল ও উদ্বৃত্ত পত্রের উদ্দেশ্য ও প্রস্তুত পদ্ধতি তুলনা করলে দেখা যায় যে কোনও কোনও বিষয়ে এই দুটির মধ্যে বিশেষ সাদৃশ্য (Similarity) রয়েছে। এই কারণেই কোনও কোনও হিসাবশাস্ত্রজ্ঞ বলে থাকেন **"উদ্বৃত্ত পত্র হল দ্বিতীয় রেওয়া মিল"** (Balance Sheet is second

Trial Balance)। এই উক্তিটি আংশিক সত্য হলেও এর যে একটা বাস্তবসম্মত ভিত্তি আছে তা রেওয়া মিল ও উদ্বৃত্ত পত্রের সাদৃশ্যগুলি তুলনা করলেই বোঝা যায়।

রেওয়া মিল ও উদ্বৃত্ত পত্রের সাদৃশ্য (Similarity)

রেওয়া মিল	উদ্বৃত্ত পত্র
১. রেওয়া মিল বৎসরের একটি নির্দিষ্ট তারিখে (সাধারণত বৎসরের শেষ দিনে) প্রস্তুত করা হয়।	১. উদ্বৃত্ত পত্রও বৎসরের একটি নির্দিষ্ট তারিখে (সাধারণত বৎসরের শেষ তারিখে) প্রস্তুত করা হয়।
২. রেওয়া মিল সাধারণত হিসাব বৎসরান্তে একবার প্রস্তুত হয়। (অবশ্য প্রয়োজনবোধে মাসিক, ত্রৈমাসিক বা ষাণ্মাসিক রেওয়া মিলও প্রস্তুত করা যায়।)	২. উদ্বৃত্ত পত্র হিসাব বৎসরান্তে একবার প্রস্তুত করা হয়।
৩. লেজারের বিভিন্ন Account-এর উদ্বৃত্ত-গুলির (Balances) সাহায্যেই রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়।	৩. লেজারের কতকগুলি Account-এর উদ্বৃত্ত-গুলির (Balances) সাহায্যেই উদ্বৃত্তপত্র প্রস্তুত করা হয়।
৪. এর একদিকে Debit Balance-গুলি এক সারিতে এবং অপরদিকে Credit Balance-গুলি অপর এক সারিতে সাজিয়ে লেখা হয়।	৪. এর একদিকে Debit Balance-গুলি (অর্থাৎ সম্পত্তি-সূচক উদ্বৃত্তগুলি) এবং অপরদিকে Credit Balance-গুলি (অর্থাৎ দায়সূচক উদ্বৃত্তগুলি) সাজিয়ে লেখা হয়।
৫. হিসাব লেখার কাজ দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী ঠিকমত করা হলে রেওয়া মিল-এর দুই দিকের যোগফল মিলে যেতে বাধ্য। না মিললে বুঝতে হবে যে কোনও ভুল আছে।	৫. দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি ও হিসাবরক্ষণের নীতি অনুযায়ী উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত হয়ে থাকলে, এরও দুই দিকের (অর্থাৎ Assets ও Liabilities দিকের) যোগফল মিলে যেতে বাধ্য। না মিললে বোঝা যায় কোনও ভুল হয়েছে।

উপরের আলোচনা থেকে দেখা যায় যে, কোনও কোনও বিষয়ে রেওয়া মিল ও উদ্বৃত্ত পত্রের মধ্যে বিশেষ সাদৃশ্য আছে। হিসাবের গাণিতিক নির্ভুলতা যাচাই করার জন্যই রেওয়া মিল বা Trial Balance প্রস্তুত হয়। উদ্বৃত্ত পত্র বা Balance Sheet প্রস্তুত করার প্রধান উদ্দেশ্য রেওয়া মিলের উদ্দেশ্য থেকে পৃথক হলেও, উদ্বৃত্ত পত্রের মাধ্যমেও হিসাব লেখার নির্ভুলতা দ্বিতীয়বার যাচাই হয়ে যায়। সুতরাং Balance Sheet-কে দ্বিতীয় Trial Balance বলা হয়।

কোনও কোনও বিষয়ে Trial Balance ও Balance Sheet-এর মধ্যে সাদৃশ্য থাকলেও, প্রকৃতি ও উদ্দেশ্যের দিক থেকে এগুলির মধ্যে মূলগত পার্থক্য আছে।

রেওয়া মিল ও উদ্বৃত্ত পত্রের মধ্যে পার্থক্য (Difference)

রেওয়া মিল	উদ্বৃত্ত পত্র
১. হিসাবের গাণিতিক নির্ভুলতা যাচাই করাই রেওয়া মিল প্রস্তুত করার প্রধান উদ্দেশ্য।	১. ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা ও স্থিতি নির্ণয় করাই উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করার মূল উদ্দেশ্য।
২. হিসাবরক্ষণের মূল উদ্দেশ্যের দিক থেকে রেওয়া মিল প্রস্তুত করা অপরিহার্য হয়। তবে কাজের সুবিধার জন্য এটি প্রস্তুত করা হয়।	২. হিসাবরক্ষণের মূল উদ্দেশ্য সাধনের জন্য উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা অপরিহার্য।
৩. লেজারের সব Account-এর উদ্বৃত্তই রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে।	৩. লেজারের কেবলমাত্র Real ও Personal Account-গুলির উদ্বৃত্ত নিয়েই উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা হয়।

Contd.

Contd.

রেওয়া মিল	উদ্বৃত্ত পত্র
৪. রেওয়া মিল-এ উদ্বৃত্তগুলি সাজাবার কোনও নিয়ম বা পদ্ধতি নেই, লেজারে যেভাবে আছে ঐভাবেই পর পর উদ্বৃত্তগুলি বসান হয়।	৪. উদ্বৃত্ত পত্রে Assets ও Liabilities-এর দিকে উদ্বৃত্তগুলিকে এমনভাবে সাজিয়ে লেখা (Marshalling) হয় যাতে ব্যবসায়ের স্বত্বাধিকারী ও অন্যান্য পক্ষ সহজেই এর থেকে প্রয়োজনীয় খবর পান।
৫. সুতরাং রেওয়া মিল লেজারের উদ্বৃত্তগুলির একটি তালিকা (List) মাত্র। এর থেকে ব্যবসায়ের লাভ-ক্ষতি বা আর্থিক অবস্থা কিছুই নির্ণয় করা যায় না।	৫. কিন্তু উদ্বৃত্ত পত্র হল একটি বিবৃতি (Statement) যার মধ্যে সম্পত্তি ও দায়সূচক উদ্বৃত্তগুলি এমনভাবে সাজান থাকে যাতে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা নির্ণয় করা যায়।
৬. বৎসরের যে কোনও সময়েই রেওয়া মিল প্রস্তুত করা যায় (যদিও সাধারণত বৎসরান্তেই রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়।)	৬. বৎসরান্তে ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত করার পরই উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা যায়।
৭. রেওয়া মিল প্রস্তুত করার জন্য কোনও নির্দিষ্ট ছক (Form) নেই। তবে সাধারণত Journal Proper-এর ছকেই রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়।	৭. উদ্বৃত্ত পত্র সাধারণত T-form বা Account-এর ছকে প্রস্তুত করা হয়। তবে লম্ব-আকৃতির (Vertical) উদ্বৃত্ত পত্র উপর থেকে নিচে একটি তালিকার আকারে প্রস্তুত হয়।
৮. রেওয়া মিল-এ সাধারণত Debit বা Credit দিক থাকে না। Debit ও Credit উদ্বৃত্তগুলিকে পাশাপাশি দুইটি সারিতে সাজিয়ে লেখা হয় মাত্র।	৮. উদ্বৃত্ত পত্রের দুইটি দিক থাকে—ডান দিকটিকে Assets-এর দিক এবং বাম দিকটিকে Liabilities-এর দিক বলে। এর ডানদিকে Debit উদ্বৃত্তগুলি এবং বামদিকে Credit উদ্বৃত্তগুলি লেখা হয়।
৯. রেওয়া মিল-এ বাম দিক থেকে প্রথম সারিতে Debit উদ্বৃত্তগুলি এবং দ্বিতীয় সারিতে Credit উদ্বৃত্তগুলি লেখা হয়।	৯. উদ্বৃত্ত পত্রে বাম দিকে Liabilities (অর্থাৎ Credit উদ্বৃত্তগুলি) এবং ডানদিকে Assets (অর্থাৎ Debit উদ্বৃত্তগুলি) লেখা হয়। লম্ব-আকৃতির উদ্বৃত্ত পত্রে উপর থেকে নিচে প্রথমে Liabilities ও তারপর Assets লেখা হয়।
১০. Opening Stock রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে, কিন্তু Closing Stock রেওয়া মিল প্রস্তুতের পর নির্ণীত হয় বলে সেটি অন্তর্ভুক্ত থাকে না।	১০. ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাবের পর প্রস্তুত হয় বলে উদ্বৃত্ত পত্রে Opening Stock অন্তর্ভুক্ত থাকে না। কিন্তু Closing Stock দ্বারা সম্পত্তি বোঝায় বলে এটি উদ্বৃত্ত পত্রের অন্তর্ভুক্ত হয়।
১১. চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত হওয়ার পর রেওয়া মিল-এর আর কোন প্রয়োজন থাকে না। সেজন্য এটি ভবিষ্যতের জন্য সংরক্ষণ করা অবশ্য প্রয়োজনীয় নয়।	১১. ব্যবসায়ীর কাছে উদ্বৃত্ত পত্র একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল, কারণ ভবিষ্যতেও বিভিন্ন বৎসরের আর্থিক অবস্থা তুলনা করার জন্য এটির প্রয়োজন হয়। সেজন্য উদ্বৃত্ত পত্র সযত্নে সংরক্ষণ করা হয়।

Balance Sheet-এর দুই দিক সমান হয় কেন ?

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির নিয়মে লিখিত Ledger Account-গুলির উদ্বৃত্ত দিয়েই Trial Balance প্রস্তুত করা হয় এবং গাণিতিক দিক থেকে হিসাব লেখার কাজ নির্ভুল হয়ে থাকলে Trial Balance-এর দুই দিকের যোগফল সমান হতে বাধ্য, এটা আমরা দেখেছি। Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত উদ্বৃত্তগুলির মধ্যে Nominal Account-এর উদ্বৃত্তগুলি দিয়ে ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত হয় এবং Real ও Personal Account-এর উদ্বৃত্তগুলি দিয়ে Balance Sheet প্রস্তুত হয়। সুতরাং Trial Balance-এর দুই দিকের যোগফল সমান হলে **Balance Sheet-এরও দুই দিকের যোগফল সমান হতে বাধ্য।** এখন দেখা যাক Balance Sheet-এর Assets-এর দিকের যোগফল Liabilities-এর দিকের যোগফলের সমান হয় কেন ?

Trial Balance থেকে আয় ও ব্যয়-সূচক Nominal Account-এর উদ্বৃত্তগুলি নিয়ে Trading and Profit & Loss Account প্রস্তুত করা হয়। Trading A/c থেকে নির্ণীত Gross Profit-এর অঙ্ক Profit & Loss A/c-এ যায় এবং তার ফলে Net Profit বা Loss নির্ণীত হয়। অর্থাৎ Nominal Account-গুলির Debit ও Credit উদ্বৃত্তগুলি কাটাকাটি করে যে নীট Credit বা Debit উদ্বৃত্ত পাওয়া যায় তাকেই Net Profit বা Net Loss বলা হয়। Profit & Loss A/c-এর এই নীট উদ্বৃত্তটি (Net Profit বা Loss) Balance Sheet-এ স্থানান্তরিত হয়।

এবার Real ও Personal Account-এর উদ্বৃত্তগুলি এবং Profit & Loss A/c-এর নীট উদ্বৃত্তটি নিয়েই Balance Sheet প্রস্তুত করা হয়। এর ফলে Balance Sheet-এরও দুই দিকের যোগফল মিলে যেতে বাধ্য। কারণ বিশ্লেষণ করলে দেখা যাবে যে, প্রকৃতপক্ষে Trial Balance-এ যে উদ্বৃত্তগুলি অন্তর্ভুক্ত ছিল সেগুলি সবই Balance Sheet-এ প্রতিফলিত হয়েছে। Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত যাবতীয় Nominal Account-এর উদ্বৃত্তগুলি কাটাকাটি করে যে নীট উদ্বৃত্ত (Net Profit বা Loss) পাওয়া গিয়েছিল সেটিও যেমন Balance Sheet-এর অন্তর্ভুক্ত হয়েছে, তেমনই বাকী সমস্ত Real ও Personal Account-এর উদ্বৃত্তগুলিও Balance Sheet-এর অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। সুতরাং Trial Balance-এর দুই দিকের যোগফল যদি সমান হয়ে থাকে, তবে সেই উদ্বৃত্তগুলিই যে Balance Sheet-এ প্রতিফলিত সেটিরও দুই দিকের যোগফল সমান হতে বাধ্য।

উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত পদ্ধতি
Preparation of Balance Sheet

রেওয়া মিল-এ মূলধনী (Capital) ও মুনাফা সংক্রান্ত (Revenue) উভয় প্রকার আয়-ব্যয়ের উদ্বৃত্তই অন্তর্ভুক্ত থাকে। এর মধ্যে মুনাফা সংক্রান্ত আয়-ব্যয়গুলি নিয়ে ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত করা হয়। সুতরাং বলা যায় যে, রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত মূলধনী (Capital) আয়-ব্যয়গুলি নিয়েই উদ্বৃত্ত পত্র বা Balance Sheet প্রস্তুত করা হয়। এই মূলধনী আয়-ব্যয়গুলিকেই সম্পত্তি ও দায় বলা হয়। অবশ্য সম্পত্তি ও দায়গুলি Balance Sheet-এ লেখার সময় নীট লাভ বা ক্ষতি এবং অন্যান্য সমন্বয়করণের (Adjustments) দফাগুলির জন্য প্রয়োজনীয় সমন্বয়করণের কাজও করতে হয়।

মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র, অস্ট্রেলিয়া ইত্যাদি দেশে উদ্বৃত্ত পত্র লম্বমান ছকে (Vertical Form) প্রস্তুত করা হয়। অর্থাৎ ঐ ছকে সম্পত্তি ও দায়গুলি লেখার জন্য দুটি পৃথক ঘর বা দিক (Side) থাকে না। সম্পত্তি ও দায়গুলিকে লম্বভাবে অর্থাৎ উপর থেকে নিচে পর পর, বিশেষ পদ্ধতিতে সাজিয়ে লেখা হয়। তবে ব্রিটেন ও ভারতসহ অন্যান্য অনেক দেশেই এখনও Balance Sheet 'T'-form বা Account-এর মত সমান্তরাল দুই-ঘরা (Two Sided) ছকে প্রস্তুত করা হয়।

Balance Sheet-এর ছকে দুটি দিক থাকে। বামদিকে দায়সমূহ (Liabilities) বা দাবিসমূহ (Equities) সাজিয়ে লেখা হয় এবং ডানদিকে সম্পত্তিগুলি (Assets) সাজিয়ে লেখা হয়। উভয়দিকে তিনটি করে ঘর (Column) থাকে—সম্পত্তি বা দায়ের নাম লেখার ঘর, সমন্বয়সূচক যোগ-বিয়োগের কাজ করার জন্য 'Details' ঘর এবং নীট টাকার অঙ্ক লেখার জন্য 'Amount' ঘর।

Balance Sheet-এর শিরোনাম : একটি নির্দিষ্ট দিনে (সাধারণত হিসাব বৎসরের শেষ দিনে) বা সময়-বিন্দুতে Balance Sheet প্রস্তুত করা হয় বলে ছকের উপরে 'Balance Sheet as at 31st December, 19……" এই ধরনের শিরোনাম দিতে হয়।

নিচে কাল্পনিক, সম্পত্তি ও দায়ের অঙ্কের সাহায্যে একটি একমালিকী ব্যবসায়ের Balance Sheet-এর নমুনা ছক দেওয়া হল।

Balance Sheet

As at 31st December, 19...

Liabilities & Capital	Details Rs.	Amount Rs	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Capital Account :			Land & Building	41,000	
Balance on 1st Jan.19...	50,000		*Less* : Depreciation	1,000	
Add : Net Profit	12,C00				40,000
			Plant & Machinery	16,500	
	62,000		*Less* : Depreciation	1,50ጋ	
Less : Drawings	2,000				15,000
		60,000	Furniture & Fixtures	6,000	
Loan from S. Roy		10,000	*Less* : Depreciation	500	
Bank Overdraft		6,500			5,500
Sundry Creditors		17,000	Investments		2,500
Bills Payable		5,000	Stock-in-Trade		7,000
Outstanding Liabilities for Expenses :			Sundry Debtors	17,000	
			Less : Provision		
Salaries	1,000		Bad & Doubtful		
Wages	500		Debts	2,000	
		1,500			15,000
			Bills Receivable		5,000
			Cash at Bank		1,000
			Cash in hand		9,000
		1,00,00			1,00,000

উদ্বৃত্ত পত্র 'হিসাব' বা খাত নয় (Balance Sheet is not an Accoont) : যদিও উদ্বৃত্ত পত্র T-form বা Account-এর ছকে প্রস্তুত হয় এবং Account-এর মত এরও দুটি দিক থাকে, তাহলেও উদ্বৃত্ত পত্র কোনও Account নয়। উদ্বৃত্ত পত্র হল সম্পত্তি ও দায়-সূচক উদ্বৃত্তগুলির সাহায্যে বিশেষ আকারে প্রস্তুত একটি বিবৃতি (Statement)। Balance Sheet-এর দুইটি দিক থাকে বটে, কিন্তু এগুলিকে Debit বা Credit দিক বলা হয় না। বাম দিকটিকে বলা হয় Liabilities & Capitial-এর দিক এবং ডান দিকটিকে বলা হয় Assets-এর দিক। এই কারণেই Balance Sheet-এর ছকের উপরে Account-এর মত 'Dr.' বা 'Cr.' শব্দগুলি লেখা হয় না। তাছাড়া Balance Sheet-এ দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির নিয়মে Debit বা Credit দাখিলার কোনও কাজ হয় না। সেজন্য উভয় দিকে সম্পত্তি ও দায়-সূচক উদ্বৃত্তগুলির নাম লেখার সময় তার আগে Account-এর মত 'To' বা 'By' লিখতে হয় না।

Balance Sheet-এর অন্তর্ভুক্ত সম্পত্তি ও দায়ের দফাগুলি

Items of Assets and Liabilities included in Balance Sheet

যে কোনও লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের Balance Sheet-এ সাধারণত সম্পত্তি ও দায়ের যে দফাগুলি অন্তর্ভুক্ত থাকে সেগুলি নিচে দেওয়া হল।

সম্পত্তিসমূহ (Assets)

১. **Land and Building** (জমি ও বাড়ী) **:** এর দ্বারা ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের দ্বারা স্থায়ী ব্যবহারের জন্য ক্রয় করা জমি ও বাড়ী বোঝায়। নিষ্কর বা বিনা খাজনার জমি ও বাড়ী হলে সাধারণত Freehold Land and Building নাম ব্যবহার করা হয়। আবার সপ্রাঙ্গন বাড়ী হলে Premises নামটিও ব্যবহার হয়।

২. **Plant and Machinery** (উৎপাদনের সরঞ্জাম ও যন্ত্রপাতি) ঃ এর দ্বারা উৎপাদনের জন্য স্থায়িভাবে ব্যবহারযোগ্য সরঞ্জাম (Plant) এবং যন্ত্রপাতি (Machinery) বোঝায়। সাধারণত শিল্পোৎপাদনে সাহায্যকারী যে কোনও সরঞ্জামকে (যেমন, বিদ্যুৎ উৎপাদন, গ্যাস সরবরাহ ইত্যাদি) Plant বলা হয়। প্রত্যক্ষভাবে বস্তু উৎপাদনে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতিকে Machinery বলা যায়। কখনো কখনো Plant ও Machinery পৃথকভাবে Balance Sheet-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে।

৩. **Furniture and Fixture** (আসবাবপত্র) ঃ এগুলি প্রতিষ্ঠানের স্থায়ী ব্যবহারের জন্য ক্রয় করা সম্পত্তি। Furniture বলতে চেয়ার, টেবিল, আলমারী ইত্যাদি অস্থাবর আসবাবকে বোঝায় এবং বৈদ্যুতিক লাইন, গ্যাসের লাইন, লাইট ইত্যাদি প্রোথিত বা অস্থাবর আসবাবকে Fixture বলা হয়।

৪. **Investment** (লগ্নিসমূহ) ঃ শেয়ার, স্টক বা অন্যান্য লগ্নিপত্রে যে অর্থ লগ্নি করা হয় তাকে Investments বলা হয়। এটিও ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তিরূপে গণ্য। লগ্নির মেয়াদ অনুযায়ী এগুলি স্বল্পমেয়াদী (Short-term) ও দীর্ঘমেয়াদী (Long-term) হতে পারে। তদনুযায়ী স্বল্পমেয়াদী লগ্নিপত্রগুলি চলতি বা নগদানুরূপ সম্পত্তি এবং দীর্ঘমেয়াদী লগ্নিপত্রগুলি স্থায়ী বা স্থির সম্পত্তি হিসাবে গণ্য হয়।

৫. **Sundry Debtors** (বিবিধ দেনাদার) ঃ ধারে বিক্রয়ের দরুন ক্রেতাদের বা দেনাদারদের (Debtors) কাছে যে পাওনা থাকে তা ব্যবসায়ের সম্পত্তি-রূপে গণ্য। এই দফাটিকে Trade Debtors বা Book Debts নামেও অভিহিত করা হয়। সাধারণত বৎসরান্তে লেজারের Debtor's Account-গুলির উদ্বৃত্ত যোগ করে যে অঙ্ক পাওয়া যায় সেটিকেই Sundry Debtors শিরোনামে Balance Sheet-এ দেখান হয়। কোম্পানীর Balance Sheet-এ এটিকে Current Assets এই শিরোনামের নিচে দেখান হয়।

৬. **Bills Receivable** (প্রাপ্য বিলসমূহ) ঃ ধারে জিনিস ক্রয়ের পর ক্রেতা বা দেনাদার অনেক সময় একটি হস্তান্তরযোগ্য দলিলে স্বাক্ষর করে নির্দিষ্ট ভবিষ্যৎ তারিখের মধ্যে বিক্রেতাকে দেনা পরিশোধের প্রতিশ্রুতি দেন। যে দলিল মারফত এই প্রতিশ্রুতি দেওয়া হয় তাকে বিল বা হুণ্ডি (Bill of Exchange) বলে। বিক্রেতা এইরূপ যে বিলগুলি পান সেগুলিকে একত্রে প্রাপ্য বিল (Bills Receivable) বলা হয়। এই বিলগুলির দরুন প্রাপ্য মোট টাকা বিক্রেতার হিসাবে সম্পত্তি-রূপে গণ্য হয় এবং Balance Sheet-এ সম্পত্তির দিকে দেখান হয়। কোম্পানীর Balance Sheet-এ এটিকে 'Loans and Advances' শিরোনামের নিচে দেখান হয়।

৭. **Stock-in-trade** (সর্বশেষ মজুদ পণ্য) ঃ একে সাধারণত Closing Stock নামে অভিহিত করা হয়। মজুদ পণ্য ব্যবসায়ের সম্পত্তি-রূপে গণ্য। এজন্য Trading A/c-এ Closing Stock একবার অন্তর্ভুক্ত হলেও এটিকে Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকেও দেখাতে হয়। কোম্পানীর Balance Sheet-এ এটিকে 'Current Assets' শিরোনামের নিচে পৃথকভাবে দেখান হয়।

৮. **Cash-in-hand** (হাতের নগদ টাকা) ঃ বৎসরান্তে Cash Book-এর যে সর্বশেষ উদ্বৃত্ত থাকে তাকেই Cash-in-hand বলা হয়। এটি ব্যবসায়ের সম্পত্তি, সেজন্য Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে দেখান হয়। কোম্পানীর Balance Sheet-এ এটিকে 'Current Assets' শিরোনামের নিচে দেখান হয়।

৯. **Cash at Bank** (ব্যাঙ্কের নগদ টাকা) ঃ বৎসরান্তে লেজারের Bank A/c-এ অথবা দুই-ঘরা ক্যাশ বই-এর Bank-এর ঘরে যে সর্বশেষ উদ্বৃত্ত থাকে তাকেই Cash at Bank বলা হয়। অর্থাৎ ব্যাঙ্কে ব্যবসায়ের খাতে ঐ পরিমাণ অর্থ জমা আছে। সুতরাং এটিও সম্পত্তিরূপে গণ্য এবং Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে দেখাতে হয়। কোম্পানীর Balance Sheet-এ এটিকেও 'Current Assets' শিরোনামের নিচে পৃথকভাবে দেখান হয়।

দায়সমূহ (Liabilities)

১. **Capital** (মূলধন) : এটি ব্যবসায়ের অন্তর্দায় (Internal Liability), কারণ মূলধনের টাকা মালিকের প্রাপ্য (Owner's Equity)। বৎসরের প্রারম্ভে মূলধন খাতে যে উদ্বৃত্ত থাকে, মালিকের প্রাপ্য লাভের অংশ ও অন্যান্য প্রাপ্য তাঁর সঙ্গে যোগ হয় এবং ক্ষতি বা Drawing-এর অঙ্ক তার থেকে বাদ যায়। Capital A/c-এর সর্বশেষ উদ্বৃত্তটি দ্বারাই বৎসরান্তে মালিকের প্রাপ্য বোঝান যায়। মূলধনের ঐরূপ হ্রাস-বৃদ্ধি Balance Sheet-এ প্রতিফলিত করার জন্য Balance Sheet-এর দায়ের দিকে Capital-এর প্রারম্ভিক উদ্বৃত্তের সঙ্গে নীট লাভ ও অন্যান্য প্রাপ্য যোগ করে ও তার থেকে (যদি নীট ক্ষতি হয়) নীট ক্ষতি ও Drawing-এর অঙ্ক বাদ দিয়ে দেখান হয়। অংশীদারী ব্যবসায়ের Balance Sheet-এ প্রত্যেক অংশীদারের Capital-এর হিসাব দায়ের দিকে পৃথকভাবে দেখাতে হয়। কোম্পানীর ক্ষেত্রে এই খাতটির নাম Share Capital এবং কোম্পানী আইন অনুযায়ী নীট লাভ বা ক্ষতি Share Capital A/c-এর সঙ্গে যোগ বা বিয়োগ হয় না। কোম্পানীর Balance Sheet-এর দায়ের দিকে মূলধনের অঙ্ক Athorised Capital, Issued & Subscribed Capital ইত্যাদি উপবিভাগে ভাগ করে দেখান হয়।

২. **Drawings** (ড্রইংস) : একক মালিক বা অংশীদাররা বৎসরের মধ্যে ব্যবসায় থেকে ব্যক্তিগত প্রয়োজনে যে অর্থ গ্রহণ করেন তাকে Drawings বলা হয়। একমালিকী বা অংশীদারী ব্যবসায়ের Balance Sheet-এ দায়ের দিকে Drawings-এর অঙ্ক একক মালিক বা সংশ্লিষ্ট অংশীদারের Capital থেকে বাদ দিয়ে দেখান হয়।

৩. **Reserves & Provisions** (সংচিত ও ভবিষ্যতের ব্যবস্থা) : ইতিপূর্বেই আলোচনা করা হয়েছে সংচিতি নানা শ্রেণীর হতে পারে—যেমন, মূলধনী সংচিতি (Capital Reserve), চলতি সংচিতি (Revenue Reserve), সাধারণ সংচিতি (General Reserve), বিশেষ সংচিতি (Special Reserve) ইত্যাদি। সংচিতি মাত্রেই ব্যবসায়ের দায়-রূপে গণ্য এবং Balance Sheet-এ দায়ের দিকে দেখান হয়। কোম্পানীর Balance Sheet-এ অবশ্য সংচিতিগুলিকে পৃথকভাবে 'Reserves and Surplus' শিরোনামের নিচে দেখাতে হয়।

Provision for Depreciation, Provision for Doubtful Debts, ইত্যাদি খাতগুলিকে ভবিষ্যতের ব্যবস্থা (Provision) বা সুনির্দিষ্ট সংচিতি (Specific Reserve) বলা হয়। এগুলিও ব্যবসায়ের দায়-রূপে গণ্য। কিন্তু একমালিকী বা অংশীদারী ব্যবসায়ের Balance Sheet-এ Provision-এর অঙ্ক সম্পত্তির দিকে সংশ্লিষ্ট সম্পত্তির মূল্য থেকে বাদ দিয়ে দেখান হয়। যেমন, Provision for Doubtful Debts-এর অঙ্ক সম্পত্তির দিকে Sundry Debtors থেকে বাদ দিয়ে দেখান হয়। কিন্তু কোম্পানীর Balance Sheet-এ Provision-এর অঙ্ক দায়ের দিকে 'Current Liabilities & Provisions' এই শিরোনামের নিচে পৃথকভাবে দেখান হয়।

৪. **Loans** (ঋণসমূহ) : ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান বাইরের কোনও ব্যক্তি বা ব্যাঙ্ক ইত্যাদি ঋণদানকারী প্রতিষ্ঠান থেকে যে ঋণ গ্রহণ করে তা ব্যবসায়ের দায়রূপে গণ্য। ঋণ জামিনবন্ধ (Secured) বা অ-জামিনবন্ধ (Unsecured) উভয় প্রকারই হতে পারে। Balance Sheet-এর দায়ের দিকে এগুলি পৃথকভাবে দেখাতে হয়। কোম্পানী আইন অনুযায়ী Balance Sheet-এর দায়ের দিকে ঋণসমূহ 'Secured Loan' ও 'Unsecured Loan' এই শিরোনামের নিচে পৃথকভাবে দেখান বাধ্যতামূলক।

৫. **Bank Overdraft** (ব্যাঙ্ক থেকে জমাতিরিক্ত গ্রহণ বা অধিকর্ষ) : ব্যবসায়ী ব্যাঙ্ক থেকে জমার অতিরিক্ত টাকা তুললে তাকে Bank Overdraft বলে। Cash Book-এর ব্যাঙ্কের ঘরে Credit উদ্বৃত্ত হলে Bank Overdraft হয়েছে বোঝা যায়। এটিও ব্যবসায়ের একটি দায় এবং Balance Sheet-এর দায়ের দিকে দেখান হয়। কোম্পানীর Balance Sheet-এ এটি 'Secured' বা 'Unsecured' Loans-এর শিরোনামের নিচে পৃথকভাবে দেখান হয়।

৬. **Sundry Creditors** (বিবিধ পাওনাদার) ঃ ধারে জিনিস ক্রয়ের দরুন বিক্রেতা বা দেনাদারদের (Creditors) কাছে যে দেনা থাকে তা ব্যবসায়ের দায়রূপে গণ্য। এই দফাটিকে Trade Creditors আখ্যাও দেওয়া হয়। সাধারণত বৎসরান্তে লেজারের Creditors' Account-গুলিতে যে উদ্বৃত্ত থাকে তার যোগফলকেই Sundry Creditors শিরোনামে Balance Sheet-এর দায়ের দিকে দেখান হয়। কোম্পানীর Balance Sheet-এ এটিকে 'Current Liabilities and Provisions' শিরোনামের নিচে দেখান হয়।

৭. **Bills Payable** (প্রদেয় বিল) ঃ বিক্রেতার কাছে যেটি প্রাপ্য বিল, ক্রেতা ব্যবসায়ীর কাছে সেটিই প্রদেয় বিল বা Bills Payable-রূপে গণ্য। এই বিলগুলির দরুন প্রদেয় মোট টাকা ব্যবসায়ীর দায়-রূপে গণ্য এবং Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে দেখান হয়। কোম্পানীর Balance Sheet-এ এটিকে 'Current Liabilities & Provisions' শিরোনামের নিচে লিখতে হয়।

সম্পত্তি ও দায়ের শ্রেণীবিভাগ
Classification of Assets & Liabilities

ইতিপূর্বে লাভোদ্দেশহীন সংস্থার হিসাবরক্ষণ প্রসঙ্গে সম্পত্তি ও দায়ের শ্রেণীবিভাগ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে। সম্পত্তি ও দায়ের শ্রেণীগুলি মোটামুটি এক হলেও, লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের সম্পত্তি ও দায়গুলির প্রকৃতি কিছুটা ভিন্ন রকমের। সেজন্য লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের সম্পত্তি ও দায়গুলিকে বিভিন্ন শ্রেণীতে ভাগ করে নিম্নে সংক্ষেপে আলোচনা করা হল।

সম্পত্তির শ্রেণীবিভাগ ঃ লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের সম্পত্তিগুলিকে তাদের প্রকৃতি অনুযায়ী সাধারণত নিম্নলিখিত কয়েকটি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়।

(1) **দৃশ্যমান সম্পত্তি** (Tangible Assets) ঃ যে সম্পত্তিগুলি চোখে দেখা বা স্পর্শ করা যায়, অর্থাৎ যার অস্তিত্ব ইন্দ্রিয়ের দ্বারা অনুভব করা যায়। যেমন—জমি ও বাড়ী (Land and Building), যন্ত্রপাতি (Machinery), স্থির উৎপাদক যন্ত্র (Plant), আসবাবপত্র (Furniture) ইত্যাদি।

(2) **অদৃশ্য সম্পত্তি** (Intangible Assets) ঃ যে সম্পত্তিগুলির কোনও বস্তুগত অস্তিত্ব নেই, অর্থাৎ চোখে দেখা যায় না, কেবলমাত্র অস্তিত্ব অনুভব করা যায়। যেমন—সুনাম বা প্রতিষ্ঠাধিকার (Goodwill), পেটেণ্ট স্বত্ব (Patent Right), স্বামিত্ব (Royalty), লগ্নি (Investment), ইজারা স্বত্ব (Lease), অগ্রিম ব্যয় (Prepaid Expenses) ইত্যাদি।

অদৃশ্য সম্পত্তি প্রকৃত (Real) এবং অপ্রকৃত বা অলীক (Fictitious) উভয় প্রকারই হতে পারে। যেমন—সুনাম অদৃশ্য হলেও প্রকৃত সম্পত্তি, অর্থাৎ এর বাজার মূল্য আছে। কিন্তু অগ্রিম ব্যয় অদৃশ্য সম্পত্তি তো বটেই, অলীক সম্পত্তিও বটে ; কারণ এর কোনও বাজার-মূল্য নেই।

(3) **প্রকৃত সম্পত্তি** (Real Assets) ঃ যে সম্পত্তিগুলির প্রকৃত মূল্য বা বাজার-মূল্য আছে, অর্থাৎ বাজারে বিক্রয় করলে কিছু মূল্য পাওয়া যায়। প্রকৃত সম্পত্তি দৃশ্যমান ও অদৃশ্য উভয় শ্রেণীর হতে পারে। যেমন—বাড়ী, জমি, যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ইত্যাদি দৃশ্যমান (Tangible) প্রকৃত সম্পত্তি। আবার সুনাম, লগ্নি, পেটেন্ট স্বত্ব ইত্যাদি অদৃশ্য (Intangible) প্রকৃত সম্পত্তি।

(4) **অপ্রকৃত বা অলীক সম্পত্তি** (Fictitious Assets) ঃ যে সম্পত্তিগুলির কোন বাজার-মূল্য নেই, কেবল হিসাবরক্ষণের সুবিধার জন্য সাময়িকভাবে সম্পত্তিরূপে গণ্য করা হয়। এগুলি দৃশ্যমান ও অদৃশ্য উভয় প্রকার হতে পারে। যেমন—অগ্রিম ব্যয়, কোম্পানী গঠনের ব্যয় (Formation Expenses), অবিক্রয়যোগ্য সুনাম ইত্যাদি হল অদৃশ্য (Intangible) অলীক সম্পত্তি। আবার অব্যবহার্য এবং অবিক্রয়যোগ্য বাড়ী বা যন্ত্রপাতি হল দৃশ্যমান (Tangible) অলীক সম্পত্তি।

(5) **স্থায়ী বা স্থির সম্পত্তি** (Fixed Assets) ঃ যে সম্পত্তিগুলি ব্যবসায়ে স্থায়িভাবে

ব্যবহারের জন্য ক্রয় করা হয়। যেমন—বাড়ী, জমি, যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ইত্যাদি। এগুলিকে স্থির সম্পত্তিও বলা হয়। কারণ বহুদিন পর্যন্ত এগুলির রূপ অপরিবর্তিত থাকে।

(6) **চলতি বা আবর্তিত সম্পত্তি** (Floating or Circulating Assets) : যে সম্পত্তিগুলি ঘন ঘন রূপ পরিবর্তিত হয়, অর্থাৎ যে সম্পত্তিগুলিকে যথাশীঘ্র নগদ টাকায় রূপান্তরিত করা হয়। যেমন—মজুদ পণ্য (Stock in Trade বা Closing Stock), বিবিধ দেনাদার (Sundry Debtors), প্রাপ্য বিল (Bill Receivable) ইত্যাদি।

(7) **অনিরুদ্ধ বা নগদানুরূপ সম্পত্তি** (Liquid Assets) : চলতি বা আবর্তিত সম্পত্তির মধ্যে যেগুলি নগদ টাকার আকারেই থাকে বা যেগুলিকে অতি সহজেই নগদে রূপান্তরিত করা যায়। যেমন—হাতের নগদ টাকা (Cash in hand), ব্যাঙ্কের নগদ টাকা (Cash at Bank), প্রাপ্য বিল, লগ্নি (Investment) ইত্যাদি।

(8) **ক্ষয়শীল সম্পত্তি** (Wasting Assets) : যে প্রকৃত সম্পত্তিগুলি ব্যবহারের ফলে বা কেবলমাত্র সময় অতিক্রান্ত হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে ক্রমশ ক্ষয়প্রাপ্ত হয়। যেমন—খনি (Mine), ইজারা স্বত্ব, পেটেণ্ট স্বত্ব, স্বামিত্ব, গ্রন্থস্বত্ব (Copyright) ইত্যাদি।

দায়-এর শ্রেণীবিভাগ : প্রকৃতি অনুযায়ী লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের দায়গুলিকেও দুই শ্রেণীতে ভাগ করা যায় :

(1) **স্থায়ী দায়** (Fixed Liabilities) : যে দায় বা ঋণের টাকা দ্রুত পরিশোধ করতে হয় না, অর্থাৎ যেগুলি দীর্ঘকালস্থায়ী। যেমন—মূলধন (Capital), ঋণ (Loan), ঋণপত্র (Debentures) ইত্যাদি।

(2) **চলতি দায়** (Current Liabilities) : যে দায় বা ঋণের টাকা একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বা দ্রুত পরিশোধ করতে হয়। যেমন—বিবিধ পাওনাদার (Sundry Creditors), প্রদেয় বিল (Bills Payable), ব্যাঙ্কের জমাতিরিক্ত ঋণ (Bank Overdraft), বকেয়া ব্যয় (Outstanding Expenses), অগ্রিম আয় (Income Received in Advance) ইত্যাদি।

ব্যালান্স শীটে সম্পত্তি ও দায়গুলি সাজানর পদ্ধতি
Marshalling of Assets and Liabilities

লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা অর্থাৎ প্রকৃত অবস্থা জানার জন্যই Balance Sheet প্রস্তুত করা হয়। সুতরাং Balance Sheet-এ সম্পত্তি ও দায়গুলিকে এমনভাবে সাজিয়ে লেখা প্রয়োজন যাতে শুধু স্বত্বাধিকারীই নয়, যে কোন স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট পক্ষই সহজে ও সংক্ষেপে ব্যবসায়ের সম্পত্তি ও দায়গুলির প্রকৃতি ও ব্যবসায়ের প্রকৃত আর্থিক অবস্থা বুঝতে পারেন। কোম্পানী ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে Balance Sheet-এ সম্পত্তি ও দায়গুলিকে কিভাবে সাজাতে হবে তা ভারতীয় কোম্পানী আইনের ষষ্ঠ তালিকার অন্তর্ভুক্ত "Form"-এ দেওয়া আছে। কিন্তু একমালিকী বা অংশীদারী ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে এরকম কোন আইনগত বিধান নেই।

Balance Sheet-এ সম্পত্তি ও দায়গুলি সাজানর তিনটি পদ্ধতি প্রচলিত। যে কোনও ব্যবসায় (কোম্পানী ছাড়া) এর মধ্যে যে কোন পদ্ধতি অবলম্বন করতে পারে।

[ক] **স্থায়িত্বের ক্রম** (Order of Permanence) : এটিকে **স্থায়িত্বের অগ্রাধিকার** (Rigidity Preference) পদ্ধতিও বলা হয়। এই পদ্ধতিতে সম্পত্তি ও দায়গুলিকে স্থায়িত্ব অনুযায়ী সাজান হয়। অর্থাৎ যে সম্পত্তি ও দায়গুলি সবচেয়ে স্থায়ী সেগুলি প্রথমে এবং তারপর ক্রমান্বয়ে অপেক্ষাকৃত কম স্থায়ী সম্পত্তি ও দায়গুলিকে লেখা হয়। যেমন, সম্পত্তির দিকে প্রথমে Land and Building, Plant and Machinery ; Furniture ইত্যাদি স্থায়ী সম্পত্তিগুলি, তারপর Stock-in-trade, Sundry Debtors, Bills Receivable ইত্যাদি কম স্থায়ী চলতি সম্পত্তিগুলি এবং সবশেষে Cash at Bank, Cash in hand, Prepared Expenses ইত্যাদি সর্বাপেক্ষা কম স্থায়ী চলতি সম্পত্তিগুলি লেখা হয়।

দায়-এর দিকে প্রথমে Capital, Loan, Debenture ইত্যাদি স্থায়ী দায়গুলি এবং তারপর Bank Overdraft, Sundry Creditors, Bills Payable, Outstanding Liabilities for Expenses ইত্যাদি চলতি দায়গুলি লেখা হয়।

[খ] **বিক্রয়যোগ্যতা ও পরিশোধের ক্রম** (Order of Realisability and Payment) ঃ একে **নগদানুরূপ সম্পত্তির অগ্রাধিকার** (Liquidity Preference) পদ্ধতিও বলা হয়। এই পদ্ধতিতে সম্পত্তিগুলিকে বিক্রয়যোগ্যতা অনুযায়ী, অর্থাৎ যে সম্পত্তিগুলি যত সহজে নগদে রূপান্তরিত করা যায় তদনুযায়ী সাজান হয়। অপরপক্ষে দায়গুলিকে পরিশোধের ক্রম অনুযায়ী, অর্থাৎ যে দায়গুলি যত দ্রুত পরিশোধ করতে হবে তদনুযায়ী সাজান হয়।

এই পদ্ধতিতে সম্পত্তির দিকে প্রথমে Cash in hand, Cash at Bank, Bills Receivable ইত্যাদি সর্বাপেক্ষা বিক্রয়যোগ্য বা নগদানুরূপ সম্পত্তিগুলি এবং সব শেষে Furniture, Plant and Machinery, Land and Building, Goodwill, Prepaid Expenses ইত্যাদি স্থায়ী ও অলীক সম্পত্তিগুলি লেখা হয়। দায়ের দিকে সর্বপ্রথম Outstanding Liabilities, তারপর ক্রমান্বয়ে Bills Payable, Sundry Creditors, Bank Overdraft ইত্যাদি চলতি দায়গুলি এবং সব শেষে Debenture, Loan, Capital ইত্যাদি স্থায়ী দায়গুলি লেখা হয়।

এই পদ্ধতিটি ব্যবসায়িক বিচক্ষণতা ও রক্ষণশীলতার দিক থেকে অধিকতর গ্রহণযোগ্য ও সর্বাধিক প্রচলিত। কারণ রক্ষণশীল মনোভাবাপন্ন ব্যবসায়ী ও অন্যান্য স্বার্থসংশ্লিষ্ট পক্ষ সকলেই জানতে চান ব্যবসায় বন্ধ বা অবসান হলে সম্পত্তিগুলি কত দ্রুত বিক্রয় করে নগদে রূপান্তরিত করা যাবে এবং তার দ্বারা কোন্ দায়গুলি সর্বপ্রথম পরিশোধ করতে হবে।

নিচে বিক্রয়যোগ্যতা ও পরিশোধের ক্রম অনুযায়ী সম্পত্তি ও দায়গুলিকে সাজিয়ে Balance Sheet-এর একটি নমুনা ছক দেওয়া হল।

Balance Sheet

As at……

Liabilities & Capital		*Assets*	
Outstanding Liabilities Sundry Creditors Bills Payable Bank Overdraft Loan on Mortgage Capital		Cash in hand Cash at Bank Bills Receivable Sundry Debtors Stock-in-Trade Investments Furniture & Fixtures Plant & Machinery Land & Building Goodwill Prepaid Expenses	

[গ] **মিশ্র ক্রম** (Mixed Order) ঃ এই পদ্ধতিতে উপরোক্ত দুটি পদ্ধতির মিশ্রণ করা হয়। অর্থাৎ সম্পত্তিগুলিকে বিক্রয়যোগ্যতার ক্রম (দ্বিতীয় পদ্ধতি) অনুযায়ী এবং দায়গুলিকে স্থায়িত্বের ক্রম (প্রথম পদ্ধতি) অনুযায়ী সাজান হয়।

কোম্পানীর ব্যালান্স শীট-এর নমুনা ছক

Specimen Form of Company Balance Sheet

ভারতীয় কোম্পানী আইনের ২১১ (১) ধারা অনুযায়ী কোনও কোম্পানীর Balance Sheet কোম্পানী আইনের ষষ্ঠ তালিকার প্রথম অংশে (Part I of Schedule VI) প্রদত্ত ছক অনুযায়ী প্রস্তুত করতে হবে অথবা কেন্দ্রীয় সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কোনও বিশেষ ছকে করতে হবে।

পরপৃষ্ঠায় ষষ্ঠ তালিকার প্রথম অংশে প্রদত্ত Balance Sheet-এর ছক-এর একটি সংক্ষিপ্ত নমুনা দেওয়া হল।

BALANCE SHEET OF XYZ CO. LTD.

As At 31st December 19......

Figures for the Previous year	LIABILITIES	Figures for the current year	Figures for the current year	ASSETS	Figures for the current year
Rs.		Rs.	Rs		Rs.
	Share Capital :			*Fixed Assets*	
	Authorised :			Goodwill	
	Issued & Subscribed :			Land & Building	
	Reserves & Surplus :			Plant & Machinery	
	Capital Reserves			Furniture & Fittings	
	Share Premium A/c			*Investment :*	
	General Reserve			*Currents Assets :*	
	Profit & Loss			Stock in-Trade	
	Account (balance)			Sundry Debtors	
	Secured Loans :			Cash in hand	
	Debentures :			Cash at Bank	
	From Banks :			*Loans and Advances*	
	Unsecured Loans ;			Bills Receivable	
	Fixed Deposits			Prepaid Expenses	
	Current Liabilities & Provision :			*Miscellaneous Exp. :*	
	Bills Payable			Preliminary Expenses	
	Sundry Creditors			Commission & Brokerage on Shares	
	Other Liabilities			*Profit & Loss Account*	
	Provision for Income Tax			(Dr. Balance b/f)	
	Proposed Dividend				

উদাহরণ 1 ঃ From the following particulars of a trader prepare a Balance Sheet as at 31st December, 1974 ঃ—

(একজন ব্যবসায়ীর নিম্নলিখিত তথ্য থেকে 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর ঃ)

Net Profit Rs. 15,400 ; Building Rs. 30,000 ; Cash in hand Rs. 25,650 ; Furniture Rs. 5,500 ; Sundry Debtors Rs. 4,000 ; Stock in trade Rs. 5,600 ; Capital Rs. 50,000 ; Sundry Creditors Rs. 5,350.

উত্তর ঃ উপরে Profit and Loss A/c থেকে নীট লাভের অঙ্কটি এবং রেওয়া মিল থেকে মূলধনী (Capital) আয়-ব্যয়ের উদ্বৃত্তগুলি (অর্থাৎ সম্পত্তি ও দায়গুলি) দেওয়া আছে। এর থেকে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করে নিচে 'দেখান হল।

Balance Sheet

As at 31st December, 1974

Liabilities & Capital	Detaiis Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Capital Account :			Building		30,000
Balance on 1.1.74	50,000		Furniture		5,500
Add : Net Profit	15,400		Stock in-trade		5,600
		65,400	Sundry Debtors		4,000
Sundry Creditors		5,350	Cash in hand		25,650
		70,750			70,750

[বি. দ্র. (1) যেহেতু এটি একমালিকী ব্যবসায়ের Balance Sheet এজন্য Net Profit-এর অঙ্ক Capital-এর সঙ্গে যোগ করে দেখান হয়েছে। (2) সম্পত্তি ও দায়গুলিকে স্থায়িত্বের ক্রম অনুযায়ী সাজান হয়েছে। (3) হিসাবরক্ষণ সমীকরণ অনুযায়ী—মোট সম্পত্তি (70,750 টাকা) = অন্তর্দায় (65,400 টাকা)+ বহির্দায় (5,350 টাকা) ।]

উদাহরণ 2 : From the following particulars of B. Das Gupta, prepare a Balance Sheet as at 31st December, 1976 :

(শ্রী বি. দাসগুপ্ত-র নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Net Profit Rs. 7,350 ; Cash in hand Rs. 4,500 ; Furniture Rs. 2,500 ; Building Rs. 12,000 ; Stock-in-trade Rs 8,500 ; Cash at Bank Rs. 10,500 ; Bills Receivable Rs. 2,000 ; Sundry Debtors Rs. 5,600 ; Sundry Creditors Rs. 8,000 ; Bills Payable Rs. 2,550 ; Loan from B. Merchant Rs. 2,700 ; Capital Rs. 25,000.

উত্তর :

BOOKS OF B. DAS GUPTA

Balance Sheet

As at 31st December, 1976

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Bills Payable		2,550	Cash in hand		4,500
Sundry Creditors		8,000	Cash at Bank		10,500
Loan from B Merchant		2,700	Bills Receivable		2,000
Capital Account :			Sundry Debtors		5,000
Balance on 1. 1. 76	25,000		Stock-in trade		8,500
Add : Net Profit	7,350		Furniture		2,500
		32,350	Building		12,000
		45,600			45,600

[বি. দ্র. এই উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তিগুলিকে বিক্রয়যোগ্যতা ও দায়গুলিকে পরিশোধের ক্রম অনুযায়ী সাজান হয়েছে ।]

উদাহরণ 3 : From the following particulars of B. Nag prepare a Balance Sheet as at 31st March, 1972 :

(বি. নাগের নিম্নলিখিত তথ্য থেকে 31 মার্চ, 1972 তারিখের একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Capital Rs. 15,000 ; Plant & Machinery Rs. 5,000 ; Furniture and Fixtures Rs. 3,000 ; Sundry Debtors Rs. 5,000 ; Cash at Bank Rs. 2,000 ; Cash in hand Rs. 100 ; Drawings Rs. 800 ; Sundry Creditors Rs. 4,600 ; Stock-in-trade Rs. 9,500 ; Bills Receivable Rs. 3,000 ; Bills Payable Rs. 2,500 ; Net Profit Rs. 2,800 ; Loan Rs. 7,000 ; Depreciation on Plant & Machinery Rs. 500 ; Provision for Doubtful Debts Rs. 800 ; Investments Rs. 4,800.

উত্তর :

BOOKS OF B. NAG

Balance Sheet

As at 31st March, 1972

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Capital Account ;			Plant & Machinery	5,000	
Balance on 1. 4. 71	15,000		*Less* : Depreciation	500	
Add : Net Profit	2,800				4,500
			Furnitures & Fixtures		3,000
	17,800		Investments		4,800
Less : Drawings	800		Stock-in-trade		9,500
		17,000	Sundry Debtors	5,000	
Loan		7,000	*Less* : Provision		
Sundry Creditors		4,600	for Doubt-		
Bills Payable		2,500	ful Debts	800	
					4,200
			Bills Receivable		3,000
			Cash at Bank		2,000
			Cash in hand		100
		31,100			31,100

[বি. দ্র. উপরের উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তি ও দায়গুলি স্থায়িত্বের ক্রম অনুযায়ী সাজান হয়েছে।]

উদাহরণ 4 : From the following particulars of the partners Arun and Barun prepare a Balance Sheet as at 31st March, 1975 :

(দুই অংশীদার অরুণ ও বরুণের নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31 মার্চ, 1975 তারিখের একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Capital Account : Arun Rs. 50,000 ; Barun Rs. 40,000 ; Building Rs. 50,000 ; Furniture Rs. 20,000 ; Sundry Debtors Rs. 30,000 ; Bills Receivable Rs. 20,000 ; Cash at Bank Rs. 26,000 ; Bills Payable Rs. 15,000 ; Sundry Creditors Rs. 40,000 ; Net Profit : Arun Rs. 23,000 ; Barun Rs. 11,500 ; Closing Stock Rs. 60,000 ; Drawings : Arun Rs. 1,500 ; Barun Rs. 500 ; General Reserve Rs. 28,500.

উত্তর :

BOOKS OF ARUN AND ARUN

Balance Sheet

As at 31st March, 1975

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Capital : Arun			Building		50,000
Balance on 1. 4. 74	50,000		Furniture		20,000
Add : Net Profit	23,000		Closing Stock		60,000
			Sundry Debtors		30,000
	73,000		Bills Receivable		20,000
Less : Drawing	1,500		Cash at Bank		26,000
		71,500			
Capital : Barun					
Balance on 1. 4. 74	40,000				
Add : Net Profit	11,500				
	51,500				
Less : Drawing	500				
		51,000			
General Reserve		28,500			
Sundry Creditors		40,000			
Bills Payable		15,000			
		2,06,000			2,06,000

উদাহরণ 5 : From the following balance of Ram and Shyam (partners) prepare a Balance Sheet as at 31st December, 1975 :

	Rs.		Rs.
Net Profit : Ram	5,000	Building	30,000
Shyam	3,000	Plant & Machinery	15,000
Capital : Ram	30,000	Sundry Debtors	8,400
Shyam	20,000	Sundry Creditors	6,500
Goodwill	8,000	Bills Receivable	2,200
Bank Overdraft	5,000	Bills Payable	3,600
Loan from Ram	10,000	Furniture	2,000
Drawings : Ram	1,500	Cash in hand	2,500
Shyam	1,000	Cash at Bank (Fixed Deposit)	10,000
Stock-in-trade	2,500		

উত্তর :

RAM & SHYAM

Balance Sheet

As at 31st December, 1975

Liabilities & Capital	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Bills Payable		3,600	Cash in hand		2,500
Sundry Creditors		6,500	Cash at Bank (F. D.)		10,000
Bank Overdraft		5,000	Bills Receivable		2,200
Loan from Ram		10,000	Sundry Debtors		8,400
Capital : Ram			Stock in trade		2,500
Balance on 1. 1. 75	30,000		Furniture		2,000
Add : Net Profit	5,000		Plant & Machinery		15,000
			Building		30,000
	35,000		Goodwill		8,000
Less : Drawings	1,500				
		33,500			
Capital : Shyam					
Balance on 1. 1. 75	20,000				
Add : Net Profit	3,000				
	23,000				
Less : Drawings	1,000	22,000			
		80,600			80,600

[**বি. দ্র.** (1) প্রত্যেক অংশীদারের প্রারম্ভিক Capital-এর সঙ্গে তার অংশের Net Profit যোগ করে এবং Drawing বাদ দিয়ে পৃথকভাবে দেখান হয়েছে। (2) একমালিকী ব্যবসায়ের মালিক অথবা অংশীদারী ব্যবসায়ের অংশীদাররা ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যবসায় থেকে যে অর্থ বা বস্তু গ্রহণ করেন তাকে Drawing বলা হয়। (3) এখানে সম্পত্তি ও দায়গুলিকে বিক্রয়যোগ্যতা ও পরিশোধের ক্রম অনুযায়ী সাজান হয়েছে।]

উদাহরণ 6 : Correct the following Balance Sheet and show the corrected one :

(নিম্নলিখিত উদ্বৃত্ত পত্রটি সংশোধন কর এবং সংশোধিত উদ্বৃত্ত পত্রটি দেখাও :)

Balance Sheet

For the year ended 31.12.1980

Liabilities & Capital	Rs.	*Assets & Property*	Rs.
Capital	50,000	Sundry Debtors	40,000
Bank Overdraft	30,000	Goodwill	10,000
Bills Payable	10,000	Furniture & Fixture	20,000
Sundry Creditors	40,000	Plant & Machinery	80,000
Provision for Doubtful Debts	2,000	Stock	10,000
Profit & Loss A/c	40,000	Drawing A/c	10,000
		Cash in hand	2,000
	1,72,000		1,72,000

[W. B. H. S. Council Exam., 1982]

উত্তর :

Balance Sheet (Corrected)

As at 31st December, 1980

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Capital Account :			Goodwill		10,000
Balance on 1.1.80	50,000		Plant & Machinery		80,000
Add : Net Profit	40,000		Furniture & Fixture		20,000
			Stock		10,000
	90,000		Sundry Debtors	40,000	
Less : Drawing	10,000	80,000	*Less* : Provision for Doubtful Debts	2,000	38,000
Bank Overdraft		30,000			
Sundry Creditors		40,000			
Bills Payable		10,000	Cash in hand		2,000
		1,60,000			1,60,000

সমন্বয়-সহ চূড়ান্ত হিসাবের পুনরনুশীলন

Exercises in Final Accounts with Adjustments

ইতিপূর্বেই সমন্বয়-সহ Trading and Profit and Loss A/c প্রস্তুত করার পদ্ধতি আলোচনা ও অনুশীলন করা হয়েছে। এবার Balance Sheet-এ ঐ সমন্বয়করণের দফাগুলির প্রতিফলন কিভাবে হয় তা আলোচনা ও অনুশীলন করা হচ্ছে। সঙ্গে সঙ্গে কয়েকটি সুনির্বাচিত উদাহরণের সাহায্যে সমন্বয়-সহ সম্পূর্ণ চূড়ান্ত হিসাব (অর্থাৎ Trading and Profit and Loss A c ও Balance Sheet উভয়ই) কিভাবে প্রস্তুত করতে হয় তার অনুশীলন করা হয়েছে।

অগ্রিম আয়-ব্যয় এবং অনাদায়ী ও বকেয়া ব্যয় সংক্রান্ত লেনদেনগুলি অথবা বাজে ও সন্দেহজনক দেনা বা অবচয়-এর ব্যবস্থার দরুন লেনদেনগুলি রেওয়া মিল প্রস্তুতের পর জানা যায় বলে এগুলি রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে না। সুতরাং রেওয়া মিল-এর মূলধনী ও মুনাফা সংক্রান্ত উদ্বৃত্তগুলির সাহায্যে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতের সময় এই লেনদেনগুলির জন্য সমন্বয়করণের (Adjustment) কাজ করতে হয়।

এই প্রসঙ্গে মনে রাখতে হবে যে, **সমন্বয়সূচক লেনদেনগুলির দরুন সমন্বয়করণের কাজ চূড়ান্ত হিসাবের অন্তর্ভুক্ত দুটি বিবৃতির মধ্যে দুইবার সম্পন্ন করতে হয়।** অর্থাৎ প্রত্যেকটি সমন্বয়করণের দফার দরুন আয়ের বিবৃতি বা Trading and Profit and Loss Account-এর মধ্যে একবার এবং আর্থিক অবস্থার বিবৃতি বা Balance Sheet-এর মধ্যে আর একবার সমন্বয়করণের কাজ করতে হয়। এর কারণ এই যে—

প্রথমত, সমন্বয়-সূচক লেনদেনগুলির বিষয় রেওয়া মিল প্রস্তুতের পর জানা যায় বলে এগুলির দরুন পূর্বে কোনও দুই-তরফা দাখিলা (Double Entery) লেখা হয় না। রেওয়া মিল প্রস্তুতের পর জার্নালে কতকগুলি সমন্বয়করণের দাখিলা (Adjustment Entery) লিখে এগুলি হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। আবার যেহেতু রেওয়া মিল প্রস্তুতের সময়ই লেজারের খাতগুলি বন্ধ করে উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা হয়েছে, এজন্য সমন্বয়-সূচক লেনদেনগুলির দরুন দুই-তরফা দাখিলাগুলি আর চলতি বৎসরে সংশ্লিষ্ট লেজার খাতগুলিতে তোলা (Posting) যায় না। সুতরাং এগুলির দরুন দুই-তরফা দাখিলার কাজ চূড়ান্ত হিসাবের মধ্যেই সম্পন্ন করতে হয়।

দ্বিতীয়ত, অধিকাংশ ক্ষেত্রেই দেখা যায় যে, সমন্বয়সূচক লেনদেনগুলির সংশ্লিষ্ট দুটি খাতের মধ্যে একটি হচ্ছে মুনাফা সংক্রান্ত আয় বা ব্যয়ের খাত এবং অপরটি মূলধনী আয় বা ব্যয়ের খাত। অর্থাৎ এই লেনদেনগুলির দরুন সমন্বয়করণের কাজ একটি মুনাফা সংক্রান্ত আয় বা ব্যয়ের খাতে এবং আবার একটি মূলধনী আয় বা ব্যয়ের খাতে সম্পন্ন করতে হয়। আমরা জানি রেওয়া মিল থেকে মুনাফা সংক্রান্ত আয়-ব্যয়ের উদ্বৃত্তগুলি নিয়েই Trading and Profit and Loss A/c প্রস্তুত হয় এবং মূলধনী আয়-ব্যয়ের উদ্বৃত্তগুলি নিয়ে Balance Sheet প্রস্তুত হয়। সুতরাং সমন্বয়সূচক লেনদেনগুলির দুই-তরফা দাখিলা সম্পূর্ণভাবে লিখিত হলে প্রত্যেকটি সমন্বয়করণের দফার দরুন Trading and Profit and Loss A/c-এ একবার এবং Balance Sheet-এ একবার সমন্বয়করণের কাজ করা একান্ত প্রয়োজন।

অবশ্য কোন কোন সমন্বয়করণের লেনদেনে দেখা যায় যে, এর সংশ্লিষ্ট দুটি খাতই মূলধনী আয়-ব্যয় সংক্রান্ত। সেক্ষেত্রে ঐ লেনদেনের দরুন সমন্বয়করণের কাজ কেবলমাত্র Balance Sheet-এই করতে হয়। তবে এক্ষেত্রেও সমন্বয়করণের কাজ দুইবার করতে হয়; অর্থাৎ Balance Sheet-এই দুই জায়গায় এর দরুন সমন্বয়করণ করতে হয়।

[**বি. দ্র. সমন্বয়-সহ চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার সময় নিম্নলিখিত সূত্র দুইটি স্মরণ রাখা প্রয়োজন ঃ**

(ক) Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত উদ্বৃত্তগুলির চূড়ান্ত হিসাবে মাত্র **একবার ব্যবহার হয়—** হয় Trading and Profit & Loss A/c এ না হয় Balance Sheet এ।

(খ) Trial Balance-এর নিচে যে সমন্বয়করণের (Adjustments) দফাগুলি থাকে এগুলি চূড়ান্ত হিসাবে **দুইবার ব্যবহার হয়—**Trading and Profit & Loss A/c-এ একবার এবং Balance Sheet-এ একবার অথবা Balance Sheet-এই দুইবার।]

কয়েকটি গুরুত্বপূর্ণ সমন্বয়করণের দফা সম্পর্কে পুনরালোচনা
Some Important Items of Adjustments Discussed

লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে চূড়ান্ত হিসাব (অর্থাৎ Trading and Profit and Loss A/c ও Balance Sheet) প্রস্তুত করার সময় কতকগুলি গুরুত্বপূর্ণ সমন্বয়করণের দফার ব্যবহার কিভাবে হয় তা নিচে আলোচনা করা হল। (এখানে প্রধানত একমালিকী ও অংশীদারী কারবারের চূড়ান্ত হিসাব সম্পর্কেই আলোচনা করা হয়েছে।) **এই প্রসঙ্গে পুনরায় স্মরণ করতে হবে যে, Adjustment-এর দফাগুলি চূড়ান্ত হিসাবে দুইবার করে ব্যবহার হবে।**

(1) **অগ্রিম আয় (Income Received in Advance) ঃ** ইতিপূর্বেই আমরা জেনেছি অগ্রিম আয়ের অঙ্ক পরবর্তী হিসাব বৎসরে স্থানান্তরের জন্য একটি জার্নাল দাখিলা লিখতে হয়

(Particular Income A/c Dr. To Income Received in Advance A/c)। এই সমন্বয়করণের দফার দরুন **Profit and Loss A/c-এর Credit** দিকে সংশিষ্ট Income-এর অঙ্ক থেকে Income Received in Advance-এর অঙ্ক **বাদ** দিয়ে দেখাতে হবে। যেহেতু অগ্রিম একপ্রকারের দায়, এজন্য Income Received in Advance-এর অঙ্ক **Balance Sheet-এর দায়ের দিকে** পৃথকভাবে দেখাতে হবে।

(2) **অগ্রিম ব্যয়** (Prepaid Expenses) ঃ ইতিপূর্বেই দেখা গেছে অগ্রিম ব্যয়ের অঙ্ক পরবর্তী বৎসরের হিসাবে স্থানান্তরের জন্য একটি জার্নাল দাখিলা লিখতে হয় (Prepaid Expenses A/c Dr. To Particular Expense A/c)। এর দরুন **Profit & Loss A/c-এর Debit-দিকে** সংশ্লিষ্ট Expenses-এর অঙ্ক থেকে Prepaid Expense-এর অঙ্ক **বাদ** দিয়ে দেখাতে হয়। যেহেতু অগ্রিম ব্যয় একপ্রকারের সম্পত্তি, এজন্য Prepaid Expenses-এর অঙ্ক **Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে** পৃথকভাবে দেখাতে হবে।

(3) **অনাদায়ী আয়** (Accrued Income) ঃ ইতিপূর্বেই দেখা গেছে অনাদায়ী আয়ের অঙ্ক একটি জার্নাল দাখিলার মাধ্যমে চলতি বৎসরের হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করতে হয় (Accrued Income A/c Dr. To Particular Income A/c)। এই সমন্বয়করণের দফার দরুন **Profit & Loss A/c-এর Credit দিকে** Accrued Income-এর অঙ্ক সংশ্লিষ্ট Income-এর অঙ্কের সঙ্গে **যোগ করে** দেখাতে হয়। যেহেতু অনাদায়ী আয়ের অঙ্ক ব্যবসায়ের সম্পত্তি বিশেষ, সেজন্য Accrued Income-এর অঙ্ক **Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে** দেখাতে হয়।

(4) **বকেয়া ব্যয়** (Outstanding or Unpaid Expenses) ঃ আমরা দেখেছি বকেয়া ব্যয়ের অঙ্ক চলতি বৎসরের হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করার জন্য একটি জার্নাল দাখিলা লিখতে হয় (Particular Expense A/c Dr. To Outstanding Expense A/c)। এই সমন্বয়করণের দরুন **Trading A/c বা Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে** সংশ্লিষ্ট Expense-এর অঙ্কের সঙ্গে Outstanding Expense-এর অঙ্ক **যোগ করে** দেখাতে হবে। যেহেতু বকেয়া ব্যয় ব্যবসায়ের দায়রূপে গণ্য, সেজন্য **Balance Sheet-এর দায়ের দিকে** বকেয়া ব্যয়ের অঙ্কগুলি 'Outstanding Liabilities' এই শিরোনামের নিচে পৃথকভাবে দেখাতে হবে।

(5) **অবচয়** (Depreciation) ঃ ইতিপূর্বেই অবচয়ের দরুন খরচ লেখার বা ব্যবস্থা (Provision) সৃষ্টি করার বিভিন্ন পদ্ধতি সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে। দেখা গেছে যে, সাধারণভাবে অবচয়ের অঙ্ক চলতি বৎসরের হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য দুই রকমের জার্নাল দাখিলা লেখা যেতে পারে—(ক) Depreciation A/c Dr. To Assets A/c, অথবা (খ) Depreciation A/c Dr. To Provision for Depreciation A/c। পরে অবশ্য Depreciation A/c-এর উদ্বৃত্ত Profit & Loss A/c-এ স্থানান্তর করে অবচয়ের দরুন লাভের খাতে খরচ লেখা হয়। (বিকল্পভাবে সরাসরি Profit & Loss A/c Dr. To Provision for Depreciation A/c-এই দাখিলা লেখা যেতে পারে।)

Final Account-এর অঙ্কে Adjustment অংশে অবচয়ের দরুন দুই রকম নির্দেশ থাকতে পারে ঃ **প্রথমত,** যদি বলা থাকে Asset-এর উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হারে খরচ লেখ—তবে Depreciation-এর অঙ্ক **Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে** লিখতে হবে এবং **Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে** সংশ্লিষ্ট Asset থেকে **বাদ দিয়ে** দেখাতে হবে। **দ্বিতীয়ত,** যদি বলা থাকে Asset-এর উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হারে Provision for Depreciation সৃষ্টি কর—তবে Provision-এর অঙ্ক **Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে** লিখতে হবে এবং **Balance Sheet-এর দায়ের দিকে** পৃথকভাবে দেখাতে হবে। সম্পত্তির দিকে Asset থেকে অবচয় বাদ না দিয়ে, Asset-এর অঙ্ক আদি ক্রয়মূল্যেই দেখান হবে।

মনে কর Building-এর মূল্য 50,000 টাকা। অঙ্কে বলা আছে—(ক) Building-এর উপর 10% হারে অবচয়ের দরুন খরচ লেখ, অথবা (খ) Building-এর উপর 10% হারে

Provision for Depreciation সৃষ্টি কর। উভয় ক্ষেত্রে Profit & Loss A/c ও Balance Sheet-এ কিভাবে হিসাব লিখতে হবে তা নিচে দেখান হল ঃ

(ক) Dr. **Profit & Loss Account**

	Rs.	Rs.
To Depreciation Building @ 10%		5,000

Balance Sheet

(Asssets side)	Rs.	Rs.
Building (at cost)	50,000	
Less : Depreciation	5,000	
		45,000

(খ) Dr. **Profit & Loss Account**

	Rs.	Rs.
To Provision for Depreciation		5,000

Balance Sheets

(Assets side)	Rs.	Rs.
Building (at cost)		50,000

Balance Sheet

(Liabilities side)	Rs.	Rs.
Provision for Depreciation		·5,000

(6) **বাজে দেনা** (Bad Debts) ঃ হিসাব বৎসরের মধ্যে যখনই কোনও দেনা বাজে হয়েছে বলে জানা যায় তখনই Bad Debts A/c-এ Debit ও সংশ্লিষ্ট Debtors A/c-এ Credit করা হয়। সুতরাং বৎসরের মোট Bad Debt-এর অঙ্ক Trial Balance-এ Debit Balance হিসাবে দেখা যায়। এই Bad Debts-এর অঙ্ক **Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে** খরচ লিখতে হয়। এর দরুন Balance Sheet-এ কোনও প্রতিক্রিয়া হয় না, কারণ রেওয়া মিলে Sundry Debtors-এর যে উদ্বৃত্ত দেওয়া থাকে তা হল এই Bad Debts বাদ দেবার পর উদ্বৃত্ত। ইতিপূর্বেই জার্নাল দাখিলার মাধ্যমে বাজে দেনার অঙ্ক Sundry Debtors থেকে বাদ দেওয়া হয়েছে।

কিন্তু অনেক সময় রেওয়া মিল প্রস্তুত করার পরও নতুন Bad Debt-এর উৎপত্তি হয়। একই নতুন Bad Debt-এর অঙ্ক Adjustments অংশে দেওয়া থাকে। যেহেতু এই নতুন Bad Debt-এর দরুন ইতিপূর্বে জার্নাল দাখিলা লেখা হয়নি এবং এই অঙ্ক Sundry Debtors থেকে বাদ দেওয়া হয়নি, সেজন্য চূড়ান্ত হিসাবে নতুন Bad Debt-এর দরুন সমন্বয়করণের কাজ করতে হবে। অর্থাৎ নতুন Bad Debts-এর অঙ্ক **Profit & Loss A/c-এর Credit দিকে** পুরাতন (রেওয়া মিল-এ প্রদত্ত) Bad Debt-এর সঙ্গে **যোগ করে** দেখাতে হবে এবং **Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে** Sundry Debtors থেকে **বাদ** দিয়ে দেখাতে হবে। বলা বাহুল্য Provision for Doubtful Debts হিসাব করার সময় Sundry Debtors থেকে নতুন Bad Debt বাদ দিয়ে তবে Provision-এর অঙ্ক হিসাব করতে হবে।

মনে কর Trial Balance-এ দেখান হয়েছে ঃ Sundry Debtors Rs. 50,000 এবং

Bad Debts Rs. 1,000 ; পরে Adjustments-অংশে বলা আছে রেওয়া মিল প্রস্তুতের পর নতুন Bad Debts হয়েছে 500 টাকা। Profit & Loss A/c ও Balance Sheet-এ এগুলি নিম্নলিখিতভাবে দেখাতে হবে—

Profit & Loss A/c
(Debit Side)

To Bad Debts Rs. 1,000
Add : New Bad Debts Rs. 500
Rs. 1,500

Balance Sheet
(Assets Side)

Sundry Debtors Rs. 50,000
Less : New Bad Debts Rs. 500
Rs. 49,500

(7) **সন্দেহজনক দেনার দরুন ব্যবস্থা** (Provision for Doubtful Debts) : অনেক সময় রেওয়া মিল-এ Provision for Doubtful Debts-এর একটি Credit উদ্বৃত্ত দেওয়া থাকে। মনে রাখতে হবে যে, এটি পূর্ববর্তী বৎসরে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার সময় সৃষ্টি হয়েছিল এবং Provision A/c-এর উদ্বৃত্ত চলতি বৎসরে স্থানান্তরিত হয়েছে। অর্থাৎ এটি হল পুরাতন Provision-এর অঙ্ক। এবার দেখতে হবে Adjustments অংশে কি হারে নতুন Provision সৃষ্টি করতে বলা হয়েছে। Adjustment-এ নতুন Bad Debts-এর অঙ্ক দেওয়া থাকলে Sundry Debtors থেকে তা বাদ দিয়ে অবশিষ্ট Debtors-এর উপর নির্দিষ্ট হারে নতুন Provision-এর অঙ্ক নির্ণয় করতে হবে।

এবার পুরাতন ও নতুন Provision-এর অঙ্ক তুলনা করে দেখতে হবে কোনটি বড়। **যদি নতুন Provision-এর অংক বড় হয়,** তবে **Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে** নতুন Provision থেকে পুরাতন Provision **বাদ দিয়ে** দেখাতে হবে। আর **যদি পুরাতন Provision-এর অংক বড় হয়,** তবে **rofit & Loss A/c-এর Credit দিকে** পুরাতন Provision থেকে নতুন Provision **বাদ দিয়ে** দেখাতে হবে। অবশ্য উভয় ক্ষেত্রেই **Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে** Sundıy Debtors থেকে **নতুন Provision-এর অংক বাদ দিয়ে** দেখাতে হবে।

মনে কর Trial Balance-এ আছে : Sundry Debtors Rs. 50,000 এবং Provision for Doubtful Debts Rs. 1,500 ; Adjustment-এ বলা আছে Debtors-এর উপর 5% হারে (অর্থাৎ 2,500 টাকা) নতুন Provision সৃষ্টি করতে হবে। সেক্ষেত্রে Profit & Loss A/c ও Balance Sheet-এ নিম্নরূপ হিসাব লিখতে হবে—

Profit & Loss A/c
(Debit side)

To Provision for Doubtful Debts (new) Rs. 2,500
Less : Provision (old) Rs. 1,500
Rs. 1,000

Balance Sheet
(Assets side)

Sundry Debtors Rs. 50,000
Less : Provision for Doubtful Debts Rs. 2,500
Rs. 47,500

আবার মনে কর, উপরোক্ত উদাহরণে Debtors-এর উপর $2\frac{1}{2}$% হারে (অর্থাৎ 1,250 টাকা) নতুন Provision সৃষ্টি করতে হবে। সেক্ষেত্রে Profit & Loss A/c ও Balance Sheet-এ নিম্নরূপ হিসাব লিখতে হবে—

Profit & Loss A/c
(Credit side)

By Provision for Doubtful Debts (old) Rs. 1,500
Less : Provision (new) Rs. 1,250
Rs. 250

Balance Sheet
(Assets side)

Sundry Debtors Re, 50,000
Less : Provision for Doubtful Debts Rs. 1,250
Rs. 48,750

(৪) **প্রদেয় বাট্টা বাবদ সংচিত** (Reserve for Discount on Debtors) ঃ ইতিপূর্বেই Reserve for Discount সৃষ্টি করার কারণ ও Reserve-এর দরুন সমন্বয়করণের দাখিলা লেখার পদ্ধতি আলোচনা করা হয়েছে। রেওয়া মিল-এর Adjustments অংশে Reserve for Discounts on Debtors সৃষ্টি করতে বলা হলে প্রথমেই লক্ষ্য করতে হবে রেওয়া মিল-এ Reserve for Discounts on Debtors-এর একটি Credit উদ্বৃত্ত দেওয়া আছে কিনা। মনে রাখতে হবে যে, রেওয়া মিল-এ Reserve-এর Credit উদ্বৃত্ত থাকলে বুঝতে হবে এটি পূর্ববর্তী বৎসরে সৃষ্টি হয়েছিল এবং Reserve A/c-এর উদ্বৃত্ত চলতি বৎসরে স্থানান্তরিত হয়েছে। অর্থাৎ এটি হল পুরাতন Reserve-এর অঙ্ক।

রেওয়া মিল-এ **পুরাতন Reserve-এর উদ্বৃত্ত দেওয়া না থাকলে,** Adjustments অংশে প্রদত্ত নির্দেশ অনুযায়ী নতুন Reserve-এর অঙ্ক হিসাব করতে হবে। এবার ঐ অঙ্ক দিয়ে **Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে** খরচ লিখতে হবে এবং **Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে** Sundry Debtors থেকে Reserve-এর অঙ্ক **বাদ দিয়ে** দেখতে হবে।

কিন্তু রেওয়া মিল-এ **পুরাতন Reserve-এর উদ্বৃত্ত দেওয়া থাকলে,** প্রথমে পুরাতন ও নতুন Reserve-এর অঙ্ক তুলনা করে দেখতে হবে কোনটি বড়। যদি **নতুন Reserve-এর অংক বড় হয়,** তবে **Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে** নতুন Reserve থেকে পুরাতন Reserve বাদ দিয়ে দেখাতে হবে। আর যদি **পুরাতন Reserve-এর অংক বড় হয়,** তবে **Profit & Loss A/c-এর Credit দিকে** পুরাতন Reserve থেকে নতুন Reserve বাদ দিয়ে দেখাতে হবে। তবে উভয় ক্ষেত্রেই **Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে** Sundry Debtors থেকে **নতুন Reserve-এর অংক বাদ দিয়ে** দেখাতে হবে। (ইতিপূর্বেই Provision for Doubtful Debts প্রসঙ্গে Profit & Loss A/c ও Balance Sheet-এ হিসাব লেখার যে নমুনা হয়েছে, Reserve for Discount on Debtors-এর ক্ষেত্রেও ঐভাবেই হিসাব লিখতে হবে।)

[**বি. দ্র.** 1. মনে রাখতে হবে, Adjustments অংশে Provision for Doubtful Debts ও Reserve for Discount on Debtors দুটি Account-ই সৃষ্টি করার নির্দেশ থাকলে, প্রথমে Sundry Debtors-এর উপর নির্দিষ্ট হারে Provision-এর অঙ্ক হিসাব করতে হবে। তারপর Sundry Debtors থেকে নতুন Provision-এর অঙ্ক বাদ দিয়ে অবশিষ্ট Sundry Debtors-এর উপর নির্দিষ্ট হারে Reserve for Discount এর হিসাব করতে হবে।

2. Balance Sheet-এ Sundry Debtors থেকে Provision for Doubtful Debts বাদ দিয়ে বিয়োগফল Details ঘরে লিখতে হবে, তারপর ঐ বিয়োগফল থেকে Reserve for Discount বাদ দিয়ে নীট অঙ্ক Account ঘরে লিখতে হবে।]

Balance Sheet (Asset side)

Sundry Debtors	Rs. 40,000	
Less : Provision for Doubtful Debts	Rs. 2,000	
	Rs. 38,000	
Less : Reserve for Discount on Debtors	Rs. 1,000	Rs. 37,000

(9) **প্রাপ্য বাট্টা বাবদ সংচিত** (Reserve for Discount on Creditor) ঃ ইতিপূর্বে এই সংচিত সৃষ্টির পদ্ধতি ও সমন্বয়করণের দাখিলা সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে। এই সংচিত সৃষ্টি করার পদ্ধতি ও চূড়ান্ত হিসাবে তার দরুন হিসাব লেখার পদ্ধতি অনেকটা Reserve for Discount on Debtors-এর অনুরূপ। তবে যেহেতু Reserve for Discount on Creditors দ্বারা ব্যবসায়ীর সম্ভাব্য লাভ বা আয় বোঝায়, এজন্য চূড়ান্ত হিসাবে এর দরুন হিসাব বিপরীত দিকে লেখা হয়।

রেওয়া মিল-এ **পুরাতন Reserve-এর উদ্বৃত্ত দেওয়া না থাকলে,** নির্দেশ অনুযায়ী নতুন Reserve-এর অঙ্ক হিসাব করতে হবে এবং ঐ অঙ্ক দিয়ে **Profit & Loss A/c-এর Credit**

দিকে হিসাব লিখতে হবে। Balance Sheet-এর **দায়-এর দিকে** Reserve-এর অঙ্ক Sundry Creditors থেকে **বাদ দিয়ে** দেখাতে হবে। রেওয়া মিল-এ **পুরাতন Reserve-এর** উদ্বৃত্ত দেওয়া থাকলে, পুরাতন ও নতুন Reserve-এর মধ্যে কোনটি বড় দেখতে হবে। **যদি নতুন Reserve বড় হয়,** তবে Profit & Loss A/c-এর **Credit দিকে** নতুন Reserve থেকে পুরাতন Reserve **বাদ দিয়ে** দেখাতে হবে। আর **পুরাতন Reserve বড় হলে,** Profit & Loss A/c-এর **Debit দিকে** পুরাতন Reserve থেকে নতুন Reserve **বাদ দিয়ে** দেখাতে **হবে। উভয়** ক্ষেত্রেই **নতুন Reserve-এর অংক** Balance Sheet-এর **দায়-এর দিকে** Sundry Creditors থেকে **বাদ দিয়ে** দেখাতে হবে।

[**বি. দ্র.** মনে রাখতে হবে, সংচিতি বা Reserve মাত্রই ব্যবসায়ের দায় বা Liability রূপে গণ্য। একমাত্র ব্যতিক্রম হচ্ছে Reserve for Discount on Creditors। এটি ব্যবসায়ের সম্পত্তি বা Asset রূপে গণ্য হয়।]

(10) **মূলধনের উপর সুদ** (Interest on Capital) ঃ মূলধন মালিকের কাছে ব্যবসায়ের ঋণ হিসাবে গণ্য হয়। সুতরাং অন্যান্য ঋণের উপর সুদের মতই মূলধনের উপর সুদ ব্যবসায়ের দিক থেকে ব্যয় বা ক্ষতি হিসাবে গণ্য। সঠিক লাভ-ক্ষতি নির্ণয়ের জন্য অনেক ব্যবসায়ে মালিকের মূলধনের উপর সুদ দেওয়া হয়। বিশেষত, অংশীদারী কারবারের বিভিন্ন অংশীদার বিভিন্ন পরিমাণ মূলধন সরবরাহ করে থাকলে, ব্যবসায়ের লাভ-লোকসানের উপর তাদের দাবির সামঞ্জস্য রক্ষার জন্য প্রত্যেক অংশীদারকে একটা নির্দিষ্ট শতাংশ হারে সুদ দেওয়া হয়। তবে অংশীদারী চুক্তিতে এই শর্ত না থাকলে মূলধনের উপর সুদ দেওয়া হয় না।

চূড়ান্ত হিসাবের অঙ্কের Adjustments অংশে নির্দিষ্ট হারে মূলধনের উপর সুদের দরুন খরচ লিখতে বলা হলে, সুদের অঙ্ক হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করার জন্য একটি জার্নাল দাখিলা লিখতে হয়—Interest on Capital A/c Dr. To Capital A/c। এর ফলে **সুদের অঙ্ক Capital-এর** উদ্বৃত্তের সঙ্গে যোগ হয় ও মূলধনের পরিমাণ বৃদ্ধি পায়। চূড়ান্ত হিসাবে সুদের অঙ্ক অন্তর্ভুক্ত করার জন্য **Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে** Interest on Capital-এর অঙ্ক খরচ লিখতে হবে। অংশীদারীর ক্ষেত্রে প্রত্যেক অংশীদারকে প্রদেয় সুদের অঙ্ক Profit & Loss Appropriation A/c-এর Debit দিকে পৃথকভাবে খরচ লিখতে হবে। Balance Sheet-**এর দায়-এর দিকে** সুদের অঙ্ক Capital-এর সঙ্গে (অংশীদারীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অংশীদারের Capital-এর **সঙ্গে**) **যোগ করে** দেখাতে হবে।

এই প্রসঙ্গে দুটি বিষয় মনে রাখা দরকার—(ক) হিসাব বৎসরের মধ্যে যে সময়ের জন্য মূলধন ব্যবসায়ে খেটেছে কেবল সেই সময়ের জন্য নির্দিষ্ট শতাংশ হারে সুদ হিসাব করতে হবে। যেমন, একজন অংশীদারের প্রারম্ভিক মূলধন ছিল 10,000 টাকা এবং বৎসরের ঠিক মধ্যভাগে সে আরো 5,000 টাকা মূলধন দিয়েছে। এক্ষেত্রে 10,000 টাকার উপর পূর্ণ বৎসরের এবং 5,000 টাকার উপর 6 মাসের সুদ হিসাব করতে হবে। অঙ্কে এরূপ কিছু বলা না থাকলে, ধরে নিতে হবে রেওয়া মিল-এ প্রদত্ত মূলধনই প্রারম্ভিক মূলধন এবং তার উপর সারা বৎসরের সুদ হিসাব করতে হবে। (খ) অনেক সময় Interest on Capital রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে। সেক্ষেত্রে ধরে নিতে হবে এর দরুন জার্নাল দাখিলা আগেই করা হয়ে গেছে এবং সুদের অঙ্ক Capital-এর সঙ্গে আগেই যোগ করা হয়েছে। সুতরাং Interest on Capital-এর অঙ্ক কেবলমাত্র Profit & Loss A/c (বা Profit & Loss Appropriation A/c)-এর Debit দিকে খরচ লিখলেই চলবে। Balance Sheet-এ কিছু করার প্রয়োজন নেই।

(11) **মালিক কর্তৃক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে গৃহীত অর্থের উপর সুদ** (Interest on Drawings) ঃ ব্যবসায়ের মালিক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যবসায় থেকে মাঝে মাঝে কিছু অর্থ গ্রহণ করেন। একে Drawings বলা হয়। একে ব্যবসায়ের কাছে মালিকের ঋণ বলা যেতে পারে।

সুতরাং অন্যান্য প্রদত্ত ঋণের মতই Drawings-এর উপর সুদ মালিকের নিকট ব্যবসায়ের প্রাপ্য হয়। এটি ব্যবসায়ের সম্ভাব্য আয় বা লাভ হিসাবে গণ্য। বিশেষত, অংশীদারী কারবারে, অংশীদাররা বিভিন্ন পরিমাণ অর্থ ব্যবসায় থেকে নিলে তাঁদের মধ্যে সামঞ্জস্য রক্ষার জন্য Drawings-এর উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হারে সুদ নেওয়া হয়। তবে অংশীদারী চুক্তিতে উল্লেখ না থাকলে এই সুদ নেওয়া হয় না।

Drawings-এর উপর সুদের অঙ্ক হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করার জন্য একটি সমন্বয়করণের দাখিলা লিখতে হয়—Capital A/c Dr. To Interest on Drawings A/c। এর ফলে সুদের অঙ্ক Capital-এর উদ্বৃত্ত থেকে বাদ যায় এবং মূলধনের পরিমাণ হ্রাস পায়। Adjustments অংশে Drawings-এর উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হারে সুদের হিসাব করতে বলা হয়। চূড়ান্ত হিসাব Interest on Drawings-এর অঙ্ক **Profit & Loss A/c-এর Credit** দিকে লিখতে হয় এবং **Balance Sheet-এর দায়-এর দিকে** Capital থেকে বাদ দিয়ে দেখাতে হয়। অংশীদারী ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অংশীদারের নিকট প্রাপ্য সুদের অঙ্ক **Profit & Loss Appropriation A/c-এর Credit** দিকে পৃথকভাবে লিখতে হবে এবং **Balance Sheet-এর দায়ের দিকে** প্রত্যেক অংশীদারের Capital থেকে সংশ্লিষ্ট Interest on Drawing বাদ দিয়ে দেখাতে হবে।

[**বি. দ্র.** (ক) সাধারণত যে তারিখে Drawing করা হয়েছে সেই তারিখ থেকে হিসাব বৎসরের শেষ পর্যন্ত সময়ের জন্য Drawings-এর উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হারে সুদের হিসাব করতে হয়। Adjustment অংশে যদি Drawings-এর তারিখ দেওয়া থাকে, সেক্ষেত্রে ঐ তারিখ থেকে বৎসরান্ত পর্যন্ত সময়ের সুদের হিসাব করতে হবে। কিন্তু Adjustment-এ যদি Drawings-এর তারিখ উল্লিখিত না থাকে, তবে সম্পূর্ণ **Drawings'এর-উপর গড়ে অর্ধেক সময়ের** (অর্থাৎ হিসাব এক বৎসরের হলে ছয় মাসের) সুদ হিসাব করতে হবে।

(খ) অনেক সময় Interest on Drawings-এর অঙ্ক রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে। সেক্ষেত্রে ধরে নিতে হবে এর দরুন জার্নাল দাখিলা রেওয়া মিল-এর পূর্বেই হয়ে গেছে এবং সুদের অঙ্ক ইতিপূর্বেই Capital থেকে বিয়োগ করা হয়েছে। সুতরাং চূড়ান্ত হিসাবে Interest on Drawings-এর অঙ্ক কেবলমাত্র Profit & Loss A/c-এর (অংশীদারীর ক্ষেত্রে P & L Appropriation A/c-এর) Credit দিকে লিখলেই চলবে Balance Sheet-এ কিছু করার নেই।]

(12) **মালিকের ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যবহৃত মজুদ পণ্য** (Stock used for Personal use of Proprietor) ঃ অনেক সময় ব্যবসায়ের মালিক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে মজুদ পণ্য থেকে কিছু জিনিস গ্রহণ করেন, কিন্তু হিসাবে তা দেখান থাকে না। রেওয়া মিল প্রস্তুতের পর জানা গেলে Adjustments অংশে এর দরুন সমন্বয়করণ করার নির্দেশ দেওয়া থাকে। ব্যবসায় থেকে মালিক কর্তৃক পণ্য গ্রহণও এক ধরনের Drawings এবং এটি ব্যবসায়ের কাছে মালিকের ঋণ বলে গণ্য হয়।

মালিক কর্তৃক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে পণ্য নেওয়ার দরুন Drawing-এর অঙ্ক হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করার জন্য প্রথমে একটি জার্নাল দাখিলা লেখা হয় ঃ (ক) মালিক ক্রয়-মূল্যে পণ্য গ্রহণ করলে—Drawing A/c Dr. To Purchases A/c ; (খ) মালিক বিক্রয়-মূল্যে পণ্য গ্রহণ করলে —Drawing A/c Dr. To Sales A/c। পরে আর একটি সমন্বয়করণের দাখিলার মাধ্যমে Drawing-এর অঙ্ক Capital A/c-এ **স্থানান্তরিত করা হয়** (Capital A/c Dr. To Drawing A/c)। চূড়ান্ত হিসাবে পণ্য গ্রহণের দরুন Drawing-এর অঙ্ক—(ক) **Trading A/c-এর Debit দিকে** Purchase থেকে **বাদ** দিয়ে, অথবা (খ) **Trading A/c-এর Credit দিকে** Sales-এর **সঙ্গে যোগ করে** দেখাতে হয়। **Balance Sheet-এর দায়ের দিকে** এরূপ Drawing, অর্থ গ্রহণের দরুন Drawing-এর সঙ্গে যোগ করে একত্রে Capital থেকে **বাদ** দিয়ে দেখাতে হবে।

(13) **মালিক কর্তৃক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে গৃহীত অর্থ** (Drawings) ঃ মালিক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যবসায় থেকে অর্থ গ্রহণ করার দরুন যে Drawing হয়, সেই লেনদেন হওয়ামাত্র

তৎক্ষণাৎ দুই-তরফা দাখিলা মারফত হিসাবের অন্তর্ভুক্ত হয়—অর্থাৎ Drawing A/c Debit ও Cash বা Bank Credit করা হয়। বৎসরান্তে একটি হিসাব বন্ধের দাখিলার মাধ্যমে Drawing-এর অঙ্ক Capital A/c-এ স্থানান্তরিত হয় (Capital A/c Dr. To Drawings A/c)। সুতরাং বৎসরান্তে Drawing-এর অঙ্ক রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে—Adjustments অংশে এর কোনও উল্লেখ থাকে না। চূড়ান্ত হিসাবে এরূপ Drawings-এর অঙ্ক কেবলমাত্র Balance Sheet-এর দায়ের দিকে Capital থেকে বাদ দিয়ে দেখাতে হয়। Profit & Loss A/c বা P. & L. Appropriation A/c-এ এরূপ Drawing-এর দরুন কিছু করতে হয় না।

(14) **দুর্ঘটনা-জনিত মজুদ পণ্যের ক্ষতি** (Accidental Loss of Stock) : অনেক সময় আগুন লেগে বা অন্য দুর্ঘটনায় কিছু মজুদ পণ্য নষ্ট হয়ে যায়। এই তথ্য যদি রেওয়া মিল-এর নিচে Adjustments অংশে দেওয়া থাকে, তবে বুঝতে হবে রেওয়া মিল প্রস্তুতের পর তা জানা গেছে। এর দরুন সমন্বয়করণের কাজ করার সময় ধরে নিতে হবে যে দুর্ঘটনায় নষ্ট মজুদ পণ্যের মূল্য Closing Stock-এর মধ্যে অন্তর্ভুক্ত নেই। কারণ বৎসরান্তে গুদামে মজুদ পণ্য চাক্ষুষ দেখে Closing Stock-এর মূল্য নির্ণয় করা হয় এবং যেহেতু তার আগেই দুর্ঘটনা-জনিত পণ্য নষ্ট হয়েছে, সুতরাং Closing Stock থেকে ঐ নষ্ট পণ্যের মূল্য বাদ গেছে।

দুর্ঘটনার দরুন মজুদ পণ্য নষ্ট হওয়ার দরুন ক্ষতি ব্যবসায়ের স্বাভাবিক ক্ষতি (Normal Loss) নয়। একে দুর্ঘটনা জনিত ক্ষতি (Accidental Loss) বা অস্বাভাবিক ক্ষতি (Abnormal Loss) বলা হয়। সুতরাং বৎসরান্তে যে Closing Stock-এর অঙ্ক পাওয়া গেছে, সেই অঙ্কটিই Trading A/c-এ দেখালে নষ্ট মজুদ পণ্যের দরুন অস্বাভাবিক ক্ষতির অঙ্ক ক্রয়-বিক্রয় হিসাবের অন্তর্ভুক্ত হয় এবং তার ফলে যে পণ্য বিক্রয় হয়েছে তার দরুন প্রকৃত Gross Profit-এর অঙ্ক জানা যায় না। এজন্য **প্রথমে** Trading A/c-এ নষ্ট মজুদ পণ্যের দরুন ক্ষতির অঙ্কটি Credit করা হয়। তার ফলে ক্রয়-বিক্রয়ের দরুন স্বাভাবিক Gross Profit-এর অঙ্ক সঠিকভাবে নির্ণয় করা যায়। **পরে** নষ্ট মজুদ পণ্যের দরুন অস্বাভাবিক ক্ষতির অঙ্কটি Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে খরচ লেখা হয়।

সুতরাং Accidental Loss of Stock-এর দরুন নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের দাখিলা লিখতে হয়—

(ক) Loss of Stock by Fire A/c Dr. Rs.
To Trading A/c Rs.
(Being value of Stock lost by fire written back to Trading A/c)

(খ) Profit & Loss A/c Dr. Rs.
To Loss of Stock by Fire A/c Rs.
(Being accidental loss of stock by fire written off)

অনেক সময় মজুদ পণ্য বীমা করা থাকে। সুতরাং আগুনে বা দুর্ঘটনায় মজুদ পণ্য নষ্ট হলে বীমা কোম্পানী তার দরুন সম্পূর্ণ বা আংশিক ক্ষতিপূরণের দাবি মেনে নিতে পারে। বীমা কোম্পানী এই ক্ষতির দরুন সম্পূর্ণ ক্ষতিপূরণের দাবি মেনে নিলে, এটি আর ক্ষতিরূপে গণ্য হয় না এবং Profit & Loss A/c-এ এর দরুন খরচ লেখার প্রয়োজন হয় না। সুতরাং উপরোক্ত (খ) দাখিলার পরিবর্তে নিম্নলিখিত জার্নাল দাখিলা লিখতে হবে।

Insurance Claim A/c Dr. Rs.
To Loss of Stock by Fire A/c Rs.
(Being Claim admitted by Insurance Company against loss of stock by fire.)

যদি বীমা কোম্পানী ক্ষতিপূরণের দাবি আংশিকভাবে মেনে নেয়, তবে যে অংশের জন্য ক্ষতিপূরণের দাবি মানা হয়নি সেটির দরুন আনুপাতিক ক্ষতির অঙ্ক Profit & Loss

A/c-এ Debit করতে হবে। অর্থাৎ উপরের দাখিলাটির পরিবর্তে নিম্নলিখিত জার্নাল দাখিলা লিখতে হবে—

Insurance Claim A/c Dr. Rs.		
Profit & Loss A/c Dr. Rs.		
To Loss of Stock by Fire A/c		Rs.
(Being claim admitted by Insurance Company for part of the loss and the balance of accidental loss of stock by fire written off.)		

বলা বাহুল্য Insurance Claim-এর অঙ্ক ব্যবসায়ের সম্পত্তি হিসাবে গণ্য। এজন্য Insurance Claim-এর অঙ্ক Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে দেখাতে হয়।

(15) **বিলম্বিত আয়-প্রকল্পক ব্যয়** (Deferred Reserve Expenditure): আয়-প্রকল্পক ব্যয়গুলি (Reserve Expenditure), অর্থাৎ Nominal Account-এর Debit উদ্বৃত্ত-গুলি সাধারণত ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাবে Debit করা হয়। কিন্তু কখন কখন Advertisement, Repairs ইত্যাদি খাতে আয়-প্রকল্পক ব্যয়ের অঙ্ক এত বিরাট হয় যে, এক বৎসরের লাভ-ক্ষতির হিসাবে এর সম্পূর্ণ অঙ্ক খরচ লিখলে ঐ বৎসরে লাভ অত্যধিক হ্রাস পায় বা লাভের পরিবর্তে ক্ষতির উৎপত্তি হয়। উপরন্তু এই ব্যয়গুলি এমন প্রকৃতি যাতে এর ফল ভবিষ্যতেও কয়েক বৎসর ধরে পাওয়া যায়। এই ধরনের ব্যয়গুলিকে Deferred Revenue Expenditure বলে। ঐ বিশেষ ধরনের আয়-প্রকল্পক ব্যয়ের অংশ মাত্র চলতি হিসাব বৎসরের Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়। বাকী অংশ পরবর্তী বৎসরে স্থানান্তরিত হয় এবং চলতি বৎসরের Balance Sheet-এ সম্পত্তির দিকে দেখান হয়। এইভাবে আয়-প্রকল্পক ব্যয়ের একটা নির্দিষ্ট অংশ লাভ-ক্ষতির হিসাবে খরচ লেখার ফলে কয়েক বৎসরের মধ্যে ব্যয়ের অঙ্ক সম্পূর্ণ অবলুপ্ত হয়।

Advertisement, Repairs ইত্যাদি বিলম্বিত আয়-প্রকল্পক ব্যয়ের অঙ্ক রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত থাকে। অঙ্কের Adjustment অংশে ঐ ব্যয়ের কতটা অংশ চলতি বৎসরে খরচ লিখতে হবে তা বলা থাকে। যে অংশটি পরবর্তী বৎসরে স্থানান্তরিত হবে তার দরুন নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের দাখিলা লিখতে হবে।

মনে কর, Advertisement বাবদ ব্যয় হয়েছে 10,000 টাকা এবং এর মধ্যে 2,000 টাকা চলতি বৎসরে লাভ-ক্ষতির হিসাবে খরচ লিখতে হবে। সুতরাং বাকী 8,000 টাকা পরবর্তী বৎসরে স্থানান্তরিত হবে। এর জন্য জার্নাল দাখিলা হবে—

Deferred Advertisement A/c Dr.	Rs. 8,000	
To Advertisement A/c		Rs. 8,000
(Being adjustment for deferred expenditure on advertisement.)		

Deferred Advertisement A/c-এর উদ্বৃত্ত পরবর্তী বৎসরে স্থানান্তরিত হবে। চলতি বৎসরের Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে Advertisement বাবদ 2,000 টাকা নিম্নরূপে দেখাতে হবে—

To Advertisement	Rs. 10,000	
Less : Deferred Advertisement	Rs. 8,000	
		Rs. 2,000

Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে Deferred Advertisement বাবদ 8,000 টাকা পৃথকভাবে দেখাতে হবে।

(16) **সাধারণ সংচিত** (General Reserve): ভবিষ্যতের অজ্ঞাত কিন্তু সম্ভাব্য ক্ষতির বিরুদ্ধে সতর্কতামূলক ব্যবস্থা হিসাবে অথবা সাধারণভাবে ব্যবসায়ের আর্থিক স্থিতি সুদৃঢ় করার জন্য নীট লাভের অঙ্ক থেকে একটি অংশ স্থানান্তরিত করে সাধারণ সংচিতি বা General Reserve সৃষ্টি করা হয়। অনেক সময় রেওয়া মিল-এর নিচে Adjustments অংশে নির্দেশ দেওয়া থাকে যে নীট লাভের একটা নির্দিষ্ট শতাংশ General Reserve খাতে স্থানান্তরিত করতে হবে।

নির্দেশ অনুযায়ী General Reserve-এর অঙ্ক হিসাব করার সময় প্রথমে General Reserve ছাড়া অন্য সমস্ত আয়-ব্যয়ের দফাগুলি লাভ-ক্ষতির হিসাবে লিখে সংচিতি সৃষ্টির পূর্বে নীট লাভের অঙ্ক নির্ণয় করতে হবে। ঐ নীট লাভের উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হারে General Reserve-এর হিসাব করতে হবে। সবশেষে General Reserve-এর অঙ্কটি লাভ-ক্ষতির হিসাবে Debit করতে হবে এবং তারপর নীট লাভের অবশিষ্ট অংশে Capital A/c-এ স্থানান্তরিত হবে। অবশ্য যেখানে (যেমন অংশীদারীতে) Profit & Loss Appropriation A/c প্রস্তুত করা হয়, সেক্ষেত্রে Profit & Loss A/c থেকে যে নীট লাভের অঙ্কটি Appropriation A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয় তার উপরই নির্দিষ্ট শতাংশ হারে General Reserve-এর হিসাব করতে হবে এবং Reserve-এর অঙ্ক Appropriation A/c-এ Debit করতে হবে।

চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করার আগে সংচিতির অঙ্কটি হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করার জন্য নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের দাখিলা লিখতে হয়—

Profit & Loss A/c	Dr. Rs.	
(বা P. & L. Appropriation A/c	Dr. Rs.)	
To General Reserve A/c		Rs.
(Being adjustment of amount transferred to General Reserve.)		

Profit & Loss A/c বা P. & L. Appropriation A/c-এর Debit দিকে 'To General Reserve...' এইভাবে সংচিতির অঙ্কটি লেখা হয়। Balance Sheet-এর দায়-এর দিকে General Reserve-এর অঙ্ক Capital-এর পরই দেখাতে হয়।

রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত সমন্বয়করণের দফা

Adjustment Items included in Trial Balance

কখন কখন দেখা যায় Prepaid Expenses, Accrued Income, Outstanding Expenses, Income received in Advance, Depreciation ইত্যাদির দরুন উদ্বৃত্তগুলি Adjustment অংশে না দেখিয়ে কেবলমাত্র Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। সেক্ষেত্রে এই দফাগুলি সমন্বয়করণের কোনও কাজ করার প্রয়োজন হয় না। Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত অন্যান্য উদ্বৃত্তগুলি যে নিয়মে চূড়ান্ত হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হয়, এগুলিকেও সেই নিয়মেই চূড়ান্ত হিসাবে লিখতে হবে।

এই উদ্বৃত্তগুলি Adjustments অংশে না লিখে Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত করা হলে বুঝতে হবে যে, এই সমন্বয়সূচক লেনদেনগুলির দরুন সমন্বয়করণের কাজ, অর্থাৎ দুই-তরফা জার্নাল দাখিলা লেখার কাজ Trial Balance প্রস্তুত করার পূর্বেই সম্পন্ন হয়েছে। সুতরাং এই লেনদেনগুলি ইতিপূর্বেই হিসাবের অন্তর্ভুক্ত হয়েছে এবং জার্নাল থেকে লেজারে Posting করার ফলে সংশ্লিষ্ট Account-গুলিও (যথা—Prepaid Expenses A/c, Accrued Income A/c Depreciation A/c ইত্যাদি) লেজারে যথারীতি খোলা হয়েছে। বৎসরান্তে এই Account-গুলির উদ্বৃত্তগুলিও অন্যান্য Account-এর উদ্বৃত্তের মত Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। যেহেতু এই সমন্বয়সূচক লেনদেনগুলির দরুন দুই-তরফা দাখিলা লেখার কাজ ইতিপূর্বেই সম্পূর্ণ হয়েছে, সেজন্য এগুলির দরুন চূড়ান্ত হিসাবে আর সমন্বয়করণের কাজ করার প্রয়োজন নেই। এই কারণেই এগুলি Adjustments অংশে দেখান হয় না।

ইতিপূর্বেই উল্লিখিত হয়েছে যে, Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত উদ্বৃত্তগুলি চূড়ান্ত হিসাবে একবার মাত্র ব্যবহার হয়—হয় Trading and Profit & Loss A/c-এ, নয়তো Balance Sheet-এ। সুতরাং Prepaid Expenses, Accrued Income ইত্যাদি দফাগুলি Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত থাকলে, **চূড়ান্ত হিসাবে একবার মাত্র ব্যবহার হবে—দুইবার নয়।**

এগ্‌লির দর্‌ন হিসাব চ‌ূড়ান্ত হিসাবের কোন্‌ অংশে লিখতে হবে, তা নিচে আলোচনা করা হল।

(1) Prepaid Expenses-এর উদ্বৃত্ত Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত থাকলে ব‌ুঝতে হবে, ইতিপ‌ূর্বেই Prepaid Expenses A/c Debit এবং সংশ্লিষ্ট Expenses A/c Credit করা হয়েছে। এর ফলে অগ্রিম ব্যয়ের অঙ্কটি আগেই সংশ্লিষ্ট Expense A/c থেকে বাদ দেওয়া হয়েছে। স‌ুতরাং Prepaid Expense-এর অঙ্কটি Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে আর সংশ্লিষ্ট Expenses থেকে বাদ দেবার প্রয়োজন নেই। **কেবলমাত্র Balance Sheet-এর সম্পত্তির** দিকে দেখালেই চলবে।

(2) **Accrued Income**-এর উদ্বৃত্ত Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত থাকলে ব‌ুঝতে হবে, ইতিপ‌ূর্বেই Accrued Income A/c Debit এবং সংশ্লিষ্ট Income A/c Credit করা হয়েছে। অর্থাৎ অনাদায়ী আয়ের অঙ্কটি আগেই সংশ্লিষ্ট Income A/c-এর সঙ্গে যোগ করা হয়েছে। স‌ুতরাং Accrued Income-এর অঙ্ক Profit & Loss A/c-এর Credit দিকে আর সংশ্লিষ্ট Income-এর সঙ্গে যোগ করার প্রয়োজন নেই। **কেবলমাত্র Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে লিখলেই চলবে।**

(3) **Outstanding Expenses**-এর উদ্বৃত্ত Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত থাকলে ব‌ুঝতে হবে, ইতিপ‌ূর্বেই সংশ্লিষ্ট Expense A/c Debit এবং Outstanding Expense A/c Credit করা হয়েছে। অর্থাৎ বকেয়া ব্যয়ের অঙ্ক আগেই সংশ্লিষ্ট Expense-এর সঙ্গে যোগ করা হয়েছে। স‌ুতরাং Out. Expense-এর অঙ্ক আর Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে সংশ্লিষ্ট Expense-এর উদ্বৃত্তের সঙ্গে যোগ করার প্রয়োজন নেই। **কেবলমাত্র Balance Sheet-এর দায়ের দিকে লিখলেই চলবে।**

(4) **Income received in Advance**-এর অঙ্ক Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত থাকলে ব‌ুঝতে হবে, ইতিপ‌ূর্বেই সংশ্লিষ্ট Income A/c Debit এবং Income received in Advance A/c Credit করা হয়েছে। অর্থাৎ অগ্রিম আয়ের অঙ্কটি আগেই সংশ্লিষ্ট Income থেকে বাদ দেওয়া হয়েছে। স‌ুতরাং এর দর‌ুন Profit & Loss A/c-এর Credit দিকে অগ্রিম আয়ের অঙ্কটি আর Income থেকে বাদ দেবার প্রয়োজন নেই। **কেবলমাত্র Balance Sheet-এর দায়ের দিকে এই অঙ্কটি লিখলেই চলবে।**

(5) Depreciation-এর উদ্বৃত্ত Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত থাকলে ব‌ুঝতে হবে, ইতিপ‌ূর্বেই Depreciation A/c Debit এবং সংশ্লিষ্ট Assets A/c Credit করা হয়েছে। অর্থাৎ অবচয়ের অঙ্কটি আগেই সংশ্লিষ্ট Asset থেকে বাদ দেওয়া হয়েছে। স‌ুতরাং এর দর‌ুন Balance Sheet-এ আর Asset থেকে Depreciation বাদ দেবার প্রয়োজন নেই। Depreciation-এর অঙ্ক **কেবলমাত্র Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে খরচ লিখলেই চলবে।**

উদাহরণ 7 : From the following balances and other Particulars of N. Kulkarni prepare a Balance Sheet as at 31st December, 1976 :

[এন কুলকার্নির নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগ‌ুলি ও অন্যান্য তথ্য থেকে 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :]

Net Profit Rs. 6,150 ; Cash in hand Rs. 4,500 ; Furniture Rs. 2,500 ; Building Rs. 12,000 ; Stock-in-trade Rs. 8,500. Cash at Bank Rs. 10,500 ; Bills Receivable Rs. 2,000 ; Sundry Debtors Rs. 5,600 ; Sundry Creditors

Rs. 8,000 ; Bills Payable Rs. 2,550 ; Loan from B. Merchant Rs. 2,700 ; Capital Rs. 2,500.

Adjustments : (a) Outstanding Salary Rs. 300 ; (b) Provision for Depreciation on Furniture Rs. 500 ; (c) Provision for Bad and Doubtful Debts Rs. 400.

উত্তর ঃ

N. KULKARNI

Balance Sheet

As at 31st December, 1976

Liabilities & Capital	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Capital Account :			Building		12,000
Balance on 1. 1. 76	25,000		Furniture	2,500	
Add : Net Profit	6,150		*Less* : Depreciation	500	
		31,150			2,000
Loan from B Merchant		2,700	Stock-in-trade		8,500
Sundry Creditors		8,000	Sundry Debtors	5,600	
Bills Payable		2,550	*Less* : Provision for Bad & Doubtful Debts	400	
Outstanding Liability : Salary		300			5,200
			Bills Receivable		2,000
			Cash at Bank		10,500
			Cash-in-hand		4,500
		44,700			44,700

উদাহরণ 8 : From the following particulars of S. Kumar prepare a Balance Sheet as at 31st March, 1975 :

(এস. কুমারের নিম্নলিখিত তথ্যগুলি থেকে 31 মার্চ, 1975 তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর ঃ)

Net Profit Rs. 4,500 ; Cash in hand Rs. 5,500 ; Capital Account Rs. 40,000 ; Stock-in-Trade Rs. 5,600 ; Drawings Rs. 1,800 ; Bills Receivable Rs. 4,000 ; Investments Rs. 2,500 ; Sundry Debtors Rs. 4,850 ; Sundry Creditors Rs. 5,700 ; Bills Payable Rs. 2,000 ; Furniture & Fixtures Rs. 8,500 ; Plant & Machinery Rs. 18,500 ; Building Rs. 20,000 ; Bank Overdraft Rs. 5,000 ; General Reserve Rs. 12,000.

Besides, the following adjustments have been carried out (এ ছাড়াও নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের কাজগুলি করা হয়েছে ঃ)

(1) Provision for Depreciation : Plant & Machinery Rs. 1,000, Furniture Rs. 500. (2) Provision for Bad & Doubtful Debts Rs. 350. (3) Outstanding Salary Rs. 200.

উত্তর ঃ

S. KUMAR

Balance Sheet

As at 31st March, 1975

Liabilities & Capital	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs	Amount Rs.
Capital Account :			Building		20,000
Balance on 1st April 1974	40,000		Plant & Machinery	18,500	
Add : Net Profit	4,500		*Less* : Depreciation	1,000	
	44,500				17,500
Less : Drawing	1,800		Furniture & Fixtures	8,500	
		42,700	*Less* : Depreciation	500	
General Reserve		12,000			8,000
Bank Overdraft		5,000	Investments		2,500
Sundry Creditors		5,700	Sundry Debtors	4,850	
Bills Payable		2,000	*Less* : Provision for Bad & Doubtful Debts	350	
Out. Liabilities :					4,500
Salary		200	Bills Receivable		4,000
			Stock in Trade		5,600
			Cash in hand		5,500
		67,600			67,600

উদাহরণ 9 ঃ From the following Trial Balance extracted from the books of Sen & Co. and Information supplied, prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 30th June, 1977 and a Balance Sheet as at that date :

(শ্রী এ. সেন-এর হিসাব বই থেকে গৃহীত নিম্নলিখিত রেওয়া মিল ও প্রদত্ত অতিরিক্ত তথ্য থেকে 30 জুন, 1977 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর ঃ)

Trial Balance

As at 30.6.77

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Stock on 1. 7. 76	8,500	Capital (on. 1. 7. 76)	50,000
Land & Building	45,000	Sales	1,10,000
Purchases	81,000	Bills Payable	15,000
Sales Returns	3,300	Loan from S. Kar	10,000
Plant & Machinery	12,000	Bank Overdraft	18,500
Furniture & Fittings	5,000	Purchase Returns	2,500
Carriage	1,600	Commission Received	800
Wages (direct)	2,600	Discount Received	2,200
Salaries	10,500	Sundry Creditors	12,500
Freight & Insurance	1,500		
Bad Debts	3,000		

Contd.

Contd.

Investments	10,000	
Cash in hand	11,000	
Stationery & Printing	2,500	
Discount Allowed	2,900	
Interest	300	
Commission	800	
Sundry Debtors	20,000	
	2,21,500	2,21,500

The following additional information is supplied : (নিচে কয়েকটি অতিরিক্ত তথ্য দেওয়া হল ঃ)

(i) Stock in hand on 30th June, 1977, Rs. 6,750, (ii) Outstanding Liabilities : Salaries Rs. 500 ; Wages Rs. 400 ; and Interest Rs. 200 ; (iii) Commission accrued due but not received Rs. 200 ; (iv) Depreciation to be charged on Plant & Machinery at 10% and on Furninure & Fittings at 20%

উত্তর ঃ

SEN & COMPANY

Trading and Profit & Loss Account

Dr. *For the year ended 30th June, 1977* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		8,500	By Sales	1,10,000	
			Less : Sales Returns	3,300	1,06,700
,, Purchases	81,000		,, Closing Stock		6,750
Less : Purch. Returns	2,500	78,500			
,, Freight & Insurance		1,500			
,, Carriage		1,600			
,, Wages (direct)	2,600				
,, *Add* : Outstanding	400	3,000			
,, Gross Profit c/d		20,350			
		1,13,450			1,13,450
To Salaries	10,500		By Gross Profit b/d		20,350
Add : Outstanding	500	11,000	,, Commission Received	800	
,, Stationery & Printing		2,500	*Add* : Accrued due	200	1,000
,, Discount Allowed		2,900	,, Discount Received		2,200
,, Commission		800			
,, Interest	300				
Add : Outstanding	200	500			
,, Bad Debts		3,000			
,, Depreciation :					
,, Plant & Machinery	1,200				
,, Furniture & Fittings	1,000	2,200			
,, Net Profit —transferred to Capital A/c		650			
		23,550			23,550

Balance Sheet

As at 30th June, 1977

Liabilities	Rs.	Rs.	Assets	Rs.	Rs.
Capital (1.7.76)	50,000		Land & Building		45,000
Add : Net Profit	650		Plant & Machinery	12,000	
		50,650	*Less* : Depreciation	1,200	
Loan from S. Kar		10,000			10,800
Bank Overdraft		18,500	Furniture & Fittings	5,000	
Sundry Creditors		12,500	*Less* : Depreciation	1,000	
Bills Payable		15,000			4,000
Outstanding Liabilities :			Investments		10,000
Salaries	500		Stock in trade		6,750
Wages	400		Sundry Debtors		20,000
Interest	200	1,100	Cash in hand		11,000
			Accrued Commission		200
		1,07,750			1,07,750

উদাহরণ 10. The following Trial Balance relates to a proprietary concern as at 31.12.78.

(নিচে প্রদত্ত 31. 12. 78 তারিখের জন্য প্রস্তুত রেওয়া মিলটি একটি মালিকানা-প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত :)

	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Capital		50,000
Machinery	35,000	
Additions to Machinery (1. 7. 78)	3,000	
Furniture & Fittings	5,000	
Opening Stock	10,500	
Purchases & Sales	28,500	64,000
Returns	2,000	3,000
Carriage Inward	500	
Carriage Outward	700	
Bad Debts	300	
Wages	6,000	
Salary	8,000	
Discounts	200	1,000
Bank Overdrafts		4,000
Advances		1,000
Drawings	3,000	
Rent (Paid)	6,500	
Advertisement	400	
Debtors and Creditors	19,000	10,000

Contd.

Contd.

Cash in hand	1,900	
Trade Expenses	2,000	
Insurance	500	
	1,33,000	1,33,000

Prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31.12.78 and a Balance Sheet as on that date after taking into account the following adjustments

(31. 12. 78 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় এবং লাভ-লোকসানের হিসাব এবং উক্ত তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর। নিচের Adjustments ধরে নিতে হবে :)

(i) Closing Stock on 31. 12. 78 Rs. 15,000 ; (ii) Rent outstanding Rs. 500 ; (ii) Depreciate Machinery at 15% p. a. and Furniture at 10% p. a. (iv) Provide for bad and doubtful debt at 5%.

[W. B. H. S. Council Exam. 1979]

উত্তর :

Trading and Profit & Loss Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1978* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		10,500	By Sales	64,000	
,, Purchases	28,500		*Less* : Returns	2,000	62,000
Less : Returns	3,000	25,500	,, Closing Stock		15,000
,, Carriage Inward		500			
,, Wages		6,000			
,, Gross Profit c/d		34,500			
		77,000			77,000
To Salary		8,000	By Gross Profit b/d		34,500
,, Rent (Paid)	6,500		,, Discounts		1,000
Add : Outstanding	500	7,000			
,, Insurance		500			
,, Trade Expenses		2,000			
,, Carriage Outwards		700			
,, Advertisement		400			
,, Discounts		200			
,, Bad Debts		300			
,, Provision for Bad & Doubtful Debts		950			
,, Depreciation : Macihnery	5,475				
Furniture	500	5,975			
,, Net Profit —transferred to Capital A/c		9,475			
		35,500			35,500

Balance Sheet

As at 31st December, 1978

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	Assets	Rs.	Rs
Capital 1.1.78)	50,000		Machinery (1. 1. 78)	35,000	
Add : Net Profits	9,475		*Add* : Additions (1.7.78)	3,000	
	59,475			38,000	
Less : Drawings	3,000		*Less* : Depreciation	5,475	32,525
		56,475			
Bank Overdrafts		4,000	Furniture & Fittings	5,000	
Advances		1,000	*Less* : Depreciation	500	4,500
Creditors		10,000	Closing Stock		15,000
Outstanding Liability for Rent		500	Sundry Debtors	19,000	
			Less : Provision for Bad & Doubtful Debts	950	18,050
			Cash in hand		1,950
		71,975			71,975

ব্যাখ্যা : (1) Advances বলতে এখানে Loan বা প্রাপ্ত ঋণ (দায়) বোঝাচ্ছে স্বল্পমেয়াদী ঋণকে Advances বলা যেতে পারে। তবে Advances বাবদ Debit Balance থাকলে তার দ্বারা প্রদত্ত ঋণ (সম্পত্তি) বোঝাবে।

(2) Machinery বাবদ প্রথম যে উদ্বৃত্তটি (35,000 টাকা) দেওয়া আছে, সেটিকে 1.1.78 তারিখের উদ্বৃত্ত ধরে নেওয়া হয়েছে এবং তার উপর 15% হারে এক বৎসরের Depreciation হিসাব করা হয়েছে। নতুন Machinery বাবদ যে উদ্বৃত্ত (3,000 টাকা) দেওয়া আছে, সেটি 1. 7. 78 তারিখে ক্রয় করা হয়েছে। সুতরাং এর উপর 15% হারে 6 মাসের Depreciation হিসাব করা হয়েছে। Depreciation বাবদ মোট অঙ্কটি Profit & Loss A/c ও Balance Sheet-এ দেখান হয়েছে।

(3) Sundry Debtors 19,000 টাকার উপর 5% হারে Provision-এর হিসাব করা হয়েছে।

(4) Insurance বলতে Insurance Premium বাবদ ব্যয় ধরতে হবে।

উদাহরণ 11 : From the following Trial Balance as on 31st December, 1979 prepare the Trading Account and the Profit & Loss Account for the year ending 31st December, 1979 and the Balance Sheet as on that date.

(নিম্নলিখিত 1979 সালের 31 ডিসেম্বর তারিখের রেওয়া মিল হতে ঐ তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার জন্য ক্রয়-বিক্রয়ের হিসাব ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।)

Trial Balance

As on 31. 12. 1979

	Dr.	Cr.
	Rs.	Rs.
Stock (Opening)	20,000	
Debtors	40,000	
Furniture and Fixture	10,000	

Contd.

Contd.

Plant and Machinery	40,000	
Land and Buildings	60,000	
Wages	24,000	
Salaries	12,000	
Rent and Taxes	5,000	
Bad Debt	1,000	
Travelling Expenses	2,000	
Purchases	1,50,000	
Electric Charges	1,500	
Telephone Charges	2,500	
General Expenses	100	
Postage and Telegram	2,900	
Sales		2,75,000
Purchases Returns		1,000
Creditors		40,000
Capital		1,00,000
Sales Returns	1,000	
Insurance Premium	1,500	
Cash in hand	500	
Cash at Bank	42,000	
	4,16,000	4,16,000

The following matters are to be taken into account (নিম্নলিখিত বিষয়গুলি হিসাবের মধ্যে ধরতে হবে :)

(i) Closing Stock valued at Rs. 5,000 ; (ii) Outstanding Liabilities for : (a) Wages Rs. 1,000 ; (b) Salaries Rs. 2,000. (iii) Depreciation @ 10% per annum is to be provided on all the fixed assets except Land & Buildings. (iv) Provision for Doubtful Debts is to be made @ 5% on Debtors.

[W. B. H. S. Council Exam. 1980]

উত্তর :

Trading and Profit & Loss Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1979* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		20,000	By Sales	2,75,000	
,, Purchases	1,50,000		*Less* : Return	1,000	
Less : Returns	1,000	1,49,000			2,74,000
			,, Closing Stock		5,000
,, Wages	24,000				
Add : Outstanding	1,000	25 000			
,, Gross Profit c/d		85,000			
		2,79,000			2,79,000

Contd.

To Salaries	12,000		By Gross Profit b/d		85,000
Add : Outstanding	2,000				
		14,000			
,, Rent and Taxes		5,000			
,, Electric Charges		1,500			
,, Telephone Charges		2,500			
,, Postage & Telegram		2,900			
,, Insurance Premium		1,500			
,, General Expenses		100			
,, Travelling Expenses		2,000			
,, Bad Debt		1,000			
,, Provision for Doubtful Debts		2,000			
,, Depreciation :					
Furniture & Fixture	1,000				
Plant & Machinery	4,000				
		5,000			
,, Net Profit —transferred to Capital A/c		47,500			
		85,000			85,000

Balance Sheet

As at 31st December, 1979

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Capital (1. 1. 79)	1,00,000		Land & Buildings		60,000
Add : Net Profit	47,500		Plant & Mechinery	40,000	
		1,47,500	*Less* : Depreciation	4,000	
Creditors		40,000			36,000
Out. Liabilities :			Furniture & Fixtures	10,000	
Wages	1,000		*Less* : Depreciation	1,000	
Salaries	2,000				9,000
		3,000	Closing Stock		5,000
			Debtors	40,000	
			Less : Provision for Doubtful Debts	2,000	
					38,000
			Cash at Bank		42,000
			Cash in hand		500
		1,90,500			1,90,500

ব্যাখ্যা ঃ (1) Capital A/c-এর উদ্বৃত্তটি 1. 1. 79 তারিখের উদ্বৃত্ত ধরে নিতে হবে।

(5) Land & Building বাদ দিয়ে বাকী স্থির সম্পত্তি বলতে কেবল Furniture & Fixture এবং Plant & Machinery আছে। সুতরাং এই দুটির উপরই Depreciation বাবদ খরচ লেখা হল।

উদাহরণ 12 ঃ From the following Trial Balance as on 31. 12. 1979 draw up a Trading Account and a Profit & Loss Account for the year ended 31. 12. 1979 and a Balance Sheet as at that date ঃ

(নিম্নোক্ত রেওয়া মিল থেকে 31. 12. 1979 তারিখের বৎসরান্তে একটি ক্রয়-বিক্রয় হিসাব ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর ঃ)

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Opening Stock	25,000	Capital	80,000
Fittings & Fixtures	95,000	Sales	4,06,750
Purchases	2,05,000	Returns	790
Machinery	85,000	Sundry Creditors	21,200
Sundry Debtors	65,000	Reserve Fund	70,000
Furniture	40,000		
Carriage Inward	1,300		
Carriage Outward	2,500		
Returns	1,200		
Salaries	20,400		
Wages	16,100		
Advertising	3,000		
Repairs to Machinery	720		
Bad Debts	2,300		
Insurance	1,520		
Cash at Bank	11,600		
Cash in hand	3,100		
	5,78,740		5,78,740

Following adjustments are necessary (নিম্নলিখিত মিলকরণগুলি বিবেচনা করতে হবে) ঃ

(i) Closing Stock amounts to Rs. 51,300. (ii) Depreciate Machinery at 5% and Furniture at $7\frac{1}{2}\%$ (iii) Outstanding liabilities to be provided for—Salaries Rs. 2,750 and Wages Rs. 3,930. (iv) Insurance Premium paid in advance amounts to Rs. 300. (v) 5% of the divisible profit is to be transferred to Reserve Fund. [Tripura Board H. S. Exam. 1980]

উত্তর ঃ

Trading and Profit & Loss Account

For the year ended 31st December, 1979

Dr. | Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		25,000	By Sales	4,06,750	
,, Purchases	2,05,000		*Less* : Returns	1,260	4,05,550
Less : Returns	790	2,04,210	,, Closing Stock		51,300
,, Carriage Inward		1,300			
,, Wages	16,100				
Add : Outstanding	3,930	20,030			
,, Gross Profit c/d		2,06,310			
		4,56,850			4,56,850

Contd.

Contd.

To Salaries	12,000		By Gross Profit b/d		85,000
Add : Outstanding	2,000				
		14,000			
,, Rent and Taxes		5,000			
,, Electric Charges		1,500			
,, Telephone Charges		2,500			
,, Postage & Telegram		2,900			
,, Insurance Premium		1,500			
,, General Expenses		100			
,, Travelling Expenses		2,000			
,, Bad Debt		1,000			
,, Provision for Doubtful Debts		2,000			
,, Depreciation :					
Furniture & Fixture	1,000				
Plant & Machinery	4,000				
		5,000			
,, Net Profit —transferred to Capital A/c		47,500			
		85,000			85,000

Balance Sheet

As at 31st December, 1979

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Capital (1. 1. 79)	1,00,000		Land & Buildings		60,000
Add : Net Profit	47,500		Plant & Mechinery	40,000	
		1,47,500	*Less* : Depreciation	4,000	
Creditors		40,000			36,000
Out. Liabilities :			Furniture & Fixtures	10,000	
Wages	1,000		*Less* : Depreciation	1,000	
Salaries	2,000				9,000
		3,000	Closing Stock		5,000
			Debtors	40,000	
			Less : Provision for Doubtful Debts	2,000	
					38,000
			Cash at Bank		42,000
			Cash in hand		500
		1,90,500			1,90,500

ব্যাখ্যা ঃ (1) Capital A/c-এর উদ্বৃত্তটি 1. 1. 79 তারিখের উদ্বৃত্ত ধরে নিতে হবে।

(5) Land & Building বাদ দিয়ে বাকী স্থির সম্পত্তি বলতে কেবল Furniture & Fixture এবং Plant & Machinery আছে। সুতরাং এই দুটির উপরই Depreciation বাবদ খরচ লেখা হল।

উদাহরণ 12 ঃ From the following Trial Balance as on 31. 12. 1979 draw up a Trading Account and a Profit & Loss Account for the year ended 31. 12. 1979 and a Balance Sheet as at that date ঃ

(নিম্নোক্ত রেওয়া মিল থেকে 31. 12. 1979 তারিখের বৎসরান্তে একটি ক্রয়-বিক্রয় হিসাব ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Opening Stock	25,000	Capital	80,000
Fittings & Fixtures	95,000	Sales	4,06,750
Purchases	2,05,000	Returns	790
Machinery	85,000	Sundry Creditors	21,200
Sundry Debtors	65,000	Reserve Fund	70,000
Furniture	40,000		
Carriage Inward	1,300		
Carriage Outward	2,500		
Returns	1,200		
Salaries	20,400		
Wages	16,100		
Advertising	3,000		
Repairs to Machinery	720		
Bad Debts	2,300		
Insurance	1,520		
Cash at Bank	11,600		
Cash in hand	3,100		
	5,78,740		5,78,740

Following adjustments are necessary (নিম্নলিখিত মিলকরণগুলি বিবেচনা করতে হবে) :

(i) Closing Stock amounts to Rs. 51,300. (ii) Depreciate Machinery at 5% and Furniture at $7\frac{1}{2}\%$ (iii) Outstanding liabilities to be provided for—Salaries Rs. 2,750 and Wages Rs. 3,930. (iv) Insurance Premium paid in advance amounts to Rs. 300. (v) 5% of the divisible profit is to be transferred to Reserve Fund. [Tripura Board H. S. Exam. 1980]

উত্তর :

Trading and Profit & Loss Account

For the year ended 31st December, 1979

Dr.	Rs.	Rs.		Rs.	Cr. Rs.
To Opening Stock		25,000	By Sales	4,06,750	
,, Purchases	2,05,000		*Less* : Returns	1,260	4,05,550
Less : Returns	790	2,04,210	,, Closing Stock		51,300
,, Carriage Inward		1,300			
,, Wages	16,100				
Add : Outstanding	3,930	20,030			
,, Gross Profit c/d		2,06,310			
		4,56,850			4,56,850

Contd.

To Salaries	20,400		By Gross Profit b/d		2,06,310
Add : Outstanding	2,750	23,150			
,, Insurance	1,520				
Less : Prepaid	300	1,220			
,, Carriage Outward		2,500			
,, Advertising		3,000			
,, Repairs to Machinery		720			
,, Bad Debts		2,300			
,, Depreciation :					
Machinery	4,250				
Furniture	3,000	7,250			
,, Net Profit c/d		1,66,170			
		2,06,310			2,06,310
To Reserve Fund (5% of Divisible Profit)		8,309	By Net Profit b/d		1,66,170
,, Net Profit – transferred to Capital A/c		1,57,861			
		1,66,170			1,66,170

Balance Sheet

As at 31st December, 1979

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Outstanding liabilities :			Cash in hand		3,100
Salaries	2,750		Cash at Bank		11,600
Wages	3,930	6,680	Sundry Debtors		65,000
Sundry Creditors		21,200	Stock in trade		51,300
Reserve Fund :			Fittings & Fixtures		95,000
Bal. on 1.1.79	70,000		Furniture	40,000	
Add : New Reserve	8,309	78,309	*Less* : Depreciation	3,000	37,000
Capital Account :			Machinery	85,000	
Bal. on 1.1.79	80,000		*Less* : Depreciation	4,250	80,750
Add : Net Profit	1,57,861	2,37,861	Prepaid Insurance		300
		3,44,050			3,44,050

ব্যাখ্যা ঃ (1) উপরের Balance Sheet-এ সম্পত্তি ও দায়গুলি বিক্রয়যোগ্যতা ও পরিশোধের ক্রম বা নগদানুরূপ সম্পত্তির অগ্রাধিকার ক্রম অনুযায়ী সাজান হয়েছে।

(2) বণ্টনযোগ্য লাভ (Divisible Profit)-এর 5% Reserve Fund-এ স্থানান্তরিত করতে বলা হয়েছে। মোট লাভ থেকে অন্যান্য অ-প্রত্যক্ষ ব্যয় বাদ দেবার পর যে নীট লাভ (1,66,170 টাকা) বেরিয়েছে এটিকেই বণ্টনযোগ্য লাভ ধরতে হবে। এর 5%, অর্থাৎ

8,309 টাকা (প্রায়) Reserve Fund-এ স্থানান্তরিত হয়েছে। এই কার্জটি Profit & Loss A/c-এর Appropriation অংশে দেখান হয়েছে। Balance Sheet-এ Reserve Fund-এর প্রারম্ভিক উদ্বৃত্তের সঙ্গে চলতি বৎসরে সৃষ্ট নতুন সংচিত যোগ করে দেখান হয়েছে।

উদাহরণ 13 : The undermentioned balances were extracted from the books of Sen & Co. as on 31st March, 1962. You are required to prepare the Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 1962 and a Balance Sheet as at that date :

(31 মার্চ, 1962 তারিখে সেন কোম্পানীর হিসাব বই থেকে নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি পাওয়া গেছে। এর থেকে তোমাকে 31 মার্চ 1962 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে বলা হয়েছে :)

Goodwill Rs. 5,000 ; Freehold Premises Rs. 20,000 ; Salaries Rs. 7,200 ; Sundry Debtors Rs. 30,000 ; Opening Stock Rs. 15,000 ; Capital Rs. 45,000 ; Purchases Rs. 75,000 ; Plant & Machinery Rs. 25,000 ; Fixtures Rs. 5,000 ; Discount Allowed Rs. 750 ; Bills Receivable Rs. 3,500 ; Wages Rs. 16,000 ; Bills Payable Rs. 5,600 ; Reserve for Bad & Doubtful Debts (1.4.61) Rs. 750 ; Repairs Rs. 350 ; Trade Charges Rs. 350 ; Carriage Inwards Rs. 500 ; Carriage Outwards Rs. 1,150 ; Sundry Creditors Rs. 25,000 ; Cash in hand Rs. 9,100 ; Cash at Bank Rs. 20,000 ; Sales Rs. 1,56,000 ; Commission Received Rs. 1,550.

The following adjustments are to be made (নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের কাজগুলি করতে হবে) :

(a) Of the Sundry Debtors Rs. 1,000 is bad and the Reserve for Bad & Doubtful Debts is to be raised to 5% on Debtors. (b) A Reserve for Discount is to be created at 2% on Sundry Creditors. (c) Stock taken by Sen for private use and valued at Selling Price Rs. 500. (d) Closing Stock amounted to Rs. 20,000. (e) Interest on Capital to be allowed at 5% p.a., (f) Depreciation to be charged on Freehold Premises at $2\frac{1}{2}$% p.a., on Plant & Machinery at 6% p.a. and on Fixtures at $2\frac{1}{2}$% p.a. [B. S. E. H. S. Exam. 1966—Adapted]

উত্তর :

SEN & CO.

Trading and Profit & Loss Account

For the year ended 31st March, 1962

Dr. Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		15,000	By Sales	1,56,000	
,, Purchases		75,000	*Add* : Stock taken by proprietor	500	1,56,500
,, Carriage Inward		500	,, Closing Stock		20,000
,, Wages		16,000			
,, Gross Profit c/d		70,000			
		1,76,500			1,76,500

Contd.

Contd.

To Salaries		7,200	By Gross Profit b/d		70,000
„ Trade Charges		350	„ Commission Received		1,550
„ Carriage Outwards		1,150	„ Reserve for Discount on Creditors		500
„ Repairs		350			
„ Discount Allowed		750			
„ Bad Debt (new)		1,000			
„ Reserve for Bad & Doubtful Debts (new)	1,450				
Less : Reserve (old)	750				
		700			
„ Interest on Capital (5% on Rs. 45,000)		2,250			
„ Depreciation : Freehold Premises	500				
Plant & Machinery	1,500				
Fixtures	125				
		2,125			
„ Net Profit —transferred to Capital A/c		56,175			
		72,050			72,050

Balance Sheet

As at 31st March, 1962

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Capital A/c (1.4.61)	45,000		Goodwill		5,000
Add : Interest on Capital	2,250		Freehold Premises	20,000	
„ Net Profit	56,175		*Less* : Depreciation	500	
					19,500
	1,03,425		Plant & Machinery	25,000	
			Less : Depreciation	1,500	
					23,500
Less : Drawings (Stock)	500		Fixtures	5,000	
			Less : Depreciation	125	
		1,02,925			4,875
Sundry Creditors	25,000		Stock in trade		20,000
Less : Reserve for Discount	500		Sundry Debtors	30,000	
			Less : Bad Debt	1,000	
		24,500			
Bills Payable		5,600		29,000	
			Less : Reserve for Bad & Doubtful Debts	1,450	
					27,550
			Bills Receivable		3,500
			Cash at Bank		20,000
			Cash in hand		9,100
		1,33,025			1,33,025

ব্যাখ্যা ঃ (1) মালিক ব্যবসায় থেকে বিক্রয়মূল্যে জিনিস (Stock) গ্রহণ করেছে এজন্য তার দরুন Trading A/c-এ Sales-এর সঙ্গে 500 টাকা যোগ হয়েছে। Balance Sheet-এ ঐ অঙ্কটি Drawing হিসাবে Capital থেকে বাদ দেওয়া হয়েছে ঃ (2) Sundry Debtors থেকে আগে নতুন Bad Debt (1,000 টাকা) বাদ দিয়ে অবশিষ্টের উপর 5% হারে Reserve-এর

অঙ্ক হিসাব করা হয়েছে। (3) Reserve for Discount on Creditors-এর অঙ্ক উদ্বৃত্ত পত্রে Sundry Creditors থেকে বাদ দিয়ে দেখাতে হয়।

উদাহরণ 14 : From the following Trial Balance of a sole trader prepare a Trading and Profit & Loss A/c for the year ended 31st March, 1974 and a Balance Sheet as at that date :

(একজন একক-মালিকের নিম্নলিখিত রেওয়া মিল থেকে 31 মার্চ, 1974 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার দরুন ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Trial Balance

	Dr. Balances Rs.		Cr. Balances Rs.
Plant & Machinery	20,000	Capital	50,000
Furniture & Fittings	10,000	Sales	1,10,000
Sundry Debtors	15,000	Provision for Bad & Doubtful Debts	1,200
Cash in hand	20,000	Bills Payable	4,500
Purchases	88,000	Bank Overdraft	10,000
Sales Returns	5,000	Purchases Returns	1,500
Bad Debts	400	Commission	800
Salaries & Wages	4,600	Sundry Creditors	7,500
Rent & Taxes	2,600	Rent Received	1,000
Insurance Premium	1,400		
Stock (1. 4. 73)	7,000		
Bills Receivable	12,000		
Discount Allowed	500		
	1,86,500		1,86,500

The following adjustments are required (নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের কাজগুলি করতে হবে) :

(a) Stock on 31st March, 1974 valued at Rs. 12,500. (b) Insurance Premium unexpired Rs. 200. (c) Rent accrued due but received Rs. 400. (d) Interest on Bank Overdraft unpaid Rs. 250. (e) Raise the provision for Bad & Doubtful Debts to Rs. 1,500. (f) Provide for depreciation on Plant & Machinery at 5% and on Furniture & Fittings at 10% p.a.

উত্তর :

Trading and Profit & Loss A/c

Dr. *For the year ended 31st March, 1974* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		7,000	By Sales	1,10,000	
,, Purchases	88,000		Less : Returns Inwards	5,000	1,05,000
Less : Returns out.	1,500	86,500	,, Closing Stock		12,500
,, Gross Profit c/d		24,000			
		1,17,500			1,17,500

Contd.

Contd.

To Salaries & Wages		4,600	By Gross Profit b/d		24,000
,, Rent & Taxes		2,600	,, Commission		800
,, Discount Allowed		500	,, Rent Received	1,000	
,, Insurance Premium	1,400		*Add* : Accrued Rent	400	1,400
Less : Unexpired Premium	200	1,200			
,, Bad Debts		400			
,, Provision for Bad & Doubtful Debts (new)	1,500				
Less : Provision (old)	1,200	300			
To Unpaid Interest on Overdraft		250			
,, Depreciation : Plant & Machinery	1,000				
Furniture & Fittings	1,000	2,000			
,, Net Profit transferred to Capital A/c		14,350			
		26,200			26,200

Balance Sheet

As at 31st March, 1974

Liabilities & Capital	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Capital :			Plant & Machinery	20,000	
Balance on 1.4.73	50,000		*Less* : Depreciation	1,000	19,000
Add : Net Profit	14,350	64,350	Furniture & Fittings	10 000	
Bank Overdraft	10,000		*Less* : Depreciation	1,000	9,000
Add : Interest unpaid	250	10,250	Stock in trade		12,500
Sundry Creditors		7,500	Sundry Debtors	15,000	
Bills Payable		4,500	*Less* : Provisions for Bad & Doubtful Debts	1,500	13,500
			Bills Receivable		12,000
			Cash in hand		20,000
			Accrued Rent		400
			Unexpired Insurance		200
		86,600			86,600

[বি. দ্র. (1) Unexpired কথাটির দ্বারা Prepaid Expenses বা অগ্রিম ব্যয় বোঝাচ্ছে। (2) রেওয়া মিল-এ Provision for Bad & Doubtful Debts বাবদ যে 1,200 টাকা উদ্বৃত্ত দেখান হয়েছে সেটি পূর্ববর্তী হিসাব বৎসরে সৃষ্টি হয়েছিল। এ বৎসর Provision-এর পরিমাণ বাড়িয়ে 1,500 করার জন্য 300 টাকা লাভ-ক্ষতির হিসাবে খরচ দেখাতে হবে। (3) Bank Overdraft-এর উপর সুদ বাবদ 250 টাকা বকেয়া আছে। Outstanding বা Unpaid Interest-এর অঙ্ক উদ্বৃত্ত পত্রে পৃথকভাবে না দেখিয়ে Bank Overdraft বাবদ দায়ের সঙ্গে যোগ করে দেখান হয়েছে।]

উদাহরণ 15 : From the following Trial Balance as on 31st December, 1980 of a Sole Trader, prepare the Trading and Profit & Loss Account for the year ending 31st December, 1980 and the Balance Sheet as on that date :

(31 ডিসেম্বর, 1980 তারিখে একজন একক মালিকের নিম্নলিখিত রেওয়া মিল থেকে ঐ তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Trial Balance

As on 31. 12. 80

	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Rent	20,000	
Drawings	10,000	
Advertisement	4,000	
Debtors	60,000	
General Expenses	6,000	
Sales Returns	2,500	
Insurance Premium	3,000	
Capital		1,20,000
Machinery	80,000	
Wages	25,000	
Creditors		45,000
Purchases	1,10,000	
Salaries	19,000	
Loan		80,000
Parchases Returns		2,000
Cash in hand	300	
Sales		2,50,000
Land & Buildings	80,000	
Reserves		33,500
Electric Charges	2,400	
Furniture	16,000	
Stock on 1. 1. 1980	28,000	
Telephone Charges	2,400	
Cash at Bank	59,800	
Discount	900	
Bad Debts	1,200	
	5,30,500	5,30,500

The following matters are to be taken into account : (a) Closing Stock valued at Rs. 30,000. (b) Outstanding liabilities for : Wages Rs. 5,000, Rent Rs. 3,000. (c) Depreciation @ 10% per annum on Machinery, @ 5% per annum on Land & Buildings, and 20% on Furniture to be provided. (d) Bad debt to be written off Rs. 1,000 ; Provision for Doubtful Debts to be maintained at 5% on Debtors. [W. B. H. S. Council Exam. 1981]

উত্তর ঃ

Trading and Profit & Loss Account

For the year ending on 31st December, 1980

Dr.	Rs.	Rs.	Cr.	Rs.	Rs.
To Opening Stock		28,000	By Sales	2,50,000	
,, Purchases	1,10,000		*Less* : Returns	2,500	2,47,500
Less : Returns	2,000	1,08,000	,, Closing Stock		30,000
,, Wages	25,000				
Add : Outstanding	5,000	30,000			
,, Gross Profit c/d		1,11,500			
		2,77,500			2,77,500
To Rent	20,000		By Gross Profit b/d		1,11,500
Add : Outstanding	3,000	23,000			
,, Salaries		19,000			
,, Electric charges		2,400			
,, Telephone charges		2,400			
,, General Expenses		6,000			
,, Advertisement		4,000			
,, Discount		900			
,, Insurance Premium		3,000			
,, Bad Debts	1,200				
Add : Bad Debt (new)	1,000	2,200			
,, Provision for Doubtful Debts		2,950			
,, Depreciation :					
Machinery (10%)	8,000				
Land & Building (5%)	4,000				
Furniture (20%)	3,200	15,200			
,, Net Profit —transferred to Capital A/c		30,450			
		1,11,500			1,11,500

Balance Sheet

As at 31st December, 1980

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Capital (1. 1. 80)	1,20,000		Land & Buildings	80,000	
Add : Net Profit	30,450		*Less* : Depreciation	4,000	76,000
	1,50,450		Machinery	80,000	
Less : Drawings	10,000	1,40,450	*Less* : Depreciation	8,000	72,000
Reserves		33,500	Furniture	16,000	
Loan		80,000	*Less* : Depreciation	3,200	12,800
Creditors		45,000	Debtors	60,000	
Outstanding Liabilities :			*Less* : Bad Debt (new)	1,000	
Wages	5,000			59,000	
Rent	3,000	8,000	*Less* : Provision for Doubtful Debts	2,950	56,050
			Closing Stock		30,000
			Cash at Bank		59,800
			Cash in hand		300
		3,06,950			3,06,950

উদাহরণ 16 : From the following Trial Balance of Sri Sen as on 31st December, 1976 prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1976 and a Balance Sheet as at that date after giving effect to the adjustments mentioned below :

(31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে শ্রী সেন-এর নিম্নলিখিত রেওয়া মিল থেকে, নিচে প্রদত্ত সমন্বয়করণের কাজগুলি করার পর 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর এবং ঐ তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Trial Balance

Dr. *As on 31st December, 1976* Cr.

	Rs.		Rs.
Drawings	3,250	Capital	15,000
Stock (1. 1. 76)	17,445	Return Outwards	840
Return Inwards	554	Interest on Loan	25
Carriage Inwards	1,240	Outstanding Rent	130
Deposit with Dasgupta	1,375	Sundry Creditors	3,000
Carriage Outwards	725	Provision for Doubtful Debts	1,200
Loan to Chatterjee at 5% p.a.	1,000	Sales	27,914
Rent	820	Discount Received	325
Purchases	12,970	Bank Overdraft	2,000
Sundry Debtors	4,000	Commission	375
Advertisement	954		
Patents & Patterns	500		
Bad Debts	400		
Discounts Allowed	330		
Wages	754		
Cash in hand	62		
Goodwill	1,730		
Income Tax	500		
Insurance Premium	150		
Furniture	2,000		
Accrued Commission	50		
	50,809		50,809

Adjustments : (a) Stock on 31. 12. 76 was valued Rs. 18,792. (b) Of the Debtors Rs. 600 was bad. Provision to be made for Doubtful Debts at 10% and for Discount on Debtors at 5%. (c) Insurance Premium for six months was paid up to 31st March, 1977. (d) Stock valued at Rs 1,500 was destroyed by fire on 25. 12. 76, but the Insurance Company admitted a claim of Rs. 950 only. (e) Half of the Advertisement expenses are to be carried forward to the next year. (f) Loan to Chatterjee was made on 1. 1. 76.

[Burdwan B. Com.—Adapted]

উত্তর ঃ

BOOKS OF SEN

Trading and Profit & Loss Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1976* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		17,445	By Sales	27,914	
,, Purchases	12,970		*Less* : Returns	554	27,360
Less : Returns	840	12,130	,, Closing Stock		18,792
,, Carriage Inwards		1,240	,, Loss of Stock by Fire A/c		1,500
,, Wages		754			
,, Gross Profit c/d		16,083			
		47,652			47,652
To Rent		820	By Gross Profit b/d		16,083
,, Insurance Premium	150		,, Interest on Loan	25	
Less : Prepaid	75	75	*Add* : Accrued Int.	25	50
,, Carriage Outwards		725	,, Discount Received		325
,, Advertisement	954		,, Commission		375
Less : Carried forward to next year	477	477	,, Provision for Debts (old)	1,200	
			Less : Provision (New)	340	860
,, Discounts Allowed		330			
,, Provision for Discount on Debtors		153			
,, Bad Debts	400				
Add : Bad Debts (new)	600	1,000			
,, Loss of Stock by Fire (uncovered)		550			
,, Income Tax		500			
,, Net Profit —transferred to Capital A/c		13,063			
		17 693			17,693

Balance Sheet

As at 31st December, 1976

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Capital (1. 1. 76)	15,000		Goodwill		1,730
Add : Net Profit	13,063		Furniture		2,000
	28,063		Patents & Patterns		500
Less : Drawings	3,250	24,813	Stock in trade		18,792
Bank Overdraft		2,000	Loan to Chatterjee		1,000
Sundry Creditors		3,000	Deposit with Dasgupta		1,375
Outstanding Rent		130	Sundry Debtors	4,000	
			Less : Bad Debts written off	600	
				3,400	
			Less : Provision for Doubtful Debts	340	

Contd.

			Less : Provision for Discount	3,060 153	2,907
			Cash in hand		62
			Insurance Claim for Stock destroyed		950
			Advertisement Exp.	954	
			Less : Written off	477	477
			Prepaid Insurance		75
			Accrued Interest on Loan		25
			Accrued Commisson		50
		29,943			29,943

ব্যাখ্যা : (1) Loss of Stock by Fire (1,500 টাকা) প্রথমে সম্পূর্ণ Trading A/c-এ Credit করা হয়েছে। পরে এই ক্ষতির যে অংশের জন্য বীমা কোম্পানীর কাছে ক্ষতিপূরণ পাওয়া যাবে না (550 টাকা), তার দরুন P. & L. A/c-এ খরচ লেখা হয়েছে এবং যে অংশের ক্ষতিপূরণ পাওয়া যাবে (950 টাকা) সেটি Balance Sheet-এ সম্পত্তি-রূপে দেখান হয়েছে। (2) চ্যাটার্জীকে 1. 1. 76 তারিখে 1,000 টাকা Loan দেওয়া হয়েছে, সুতরাং 5% হারে এর উপর সারা বৎসরের সুদ হয় 50 টাকা। কিন্তু রেওয়া মিল অনুযায়ী সুদ পাওয়া গেছে 25 টাকা। সুতরাং বাকী 25 টাকা Accrued Interest রূপে গণ্য করতে হবে। (3) Outstanding Rent-এর উদ্বৃত্ত রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত। সুতরাং ধরে নিতে হবে এটি ইতিপূর্বে Rent-এর সঙ্গে যোগ করা হয়েছে। সুতরাং এটি কেবলমাত্র Balance Sheet-এ দেখালেই চলবে। (4) অনুরূপভাবে Accrued Commission ইতিপূর্বেই Commission-এর সঙ্গে যোগ করা হয়েছে। সুতরাং এখন কেবলমাত্র Balance Sheet-এ দেখালেই চলবে। (5) বীমার প্রিমিয়াম 31. 3. 77 তারিখ পর্যন্ত দেওয়া আছে। সুতরাং তিন মাসের Premium (অর্থাৎ 75 টাকা) অগ্রিম ব্যয় (Prepaid Expenses) ধরতে হবে। (6) Deposit with Dasgupta বলতে দাশগুপ্তের কাছে রক্ষিত অর্থ বোঝাচ্ছে। এর উপর প্রাপ্য সুদের হার দেওয়া না থাকায়, সুদ ধরা হয়নি। (7) Patents and Patterns হল এক ধরনের ক্ষয়শীল সম্পত্তি।

উদাহরণ 17 : A and B are partners in M/s. A & B Co., sharing profits and losses in the ratio of 3 : 2. The Trial Balance of the firm, as on 31st December, 1977 is given below :

(A এবং B M/s. A & B Co. নামক অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের অংশীদার। তাঁরা 3 : 2 অনুপাতে লাভ বা লোকসান বণ্টন করে। 31. 12. 77 তারিখের জন্য প্রস্তুত রেওয়া মিল নিচে দেওয়া হল :)

	Dr. Rs.		Cr Rs.
Freehold Premises	90,900	Sundry Creditors	50,000
Stock (opening)	60,000	Bills Payable	22,000
Furniture	30,000	Returns	2,500
Sundry Debtors	80,000	Capital :	
Plant	75,000	A	50,000
Purchases	2,60,000	B	40,000
Bills Receivable	50,000	Sales	4,50,000
Freight	2,500	Commission	35,000
Carriage Inward	1,800	Reserve	50,500
Carriage Outward	1,500		

Contd.

Contd.

Discount	1,200	
Returns	1,600	
Salaries	15,000	
Wages	20,000	
Cash at Bank	10,500	
	7,00,000	7,00,000

Prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1977 and a Balance Sheet as on that date after taking into account the following adjustments ঃ

(নিম্নলিখিত হিসাব-ব্যবস্থার পর 31. 12. 77 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় এবং লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং উক্ত তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর ঃ)

(i) Closing Stock Rs. 90,000. (ii) Outstanding liabilities for Salaries Rs. 5,000 and Wages Rs. 4,000. (iii) Depreciate Plant at 20% and Furniture at 10%. (iv) Sundry Debtors include Rs. 5,000 as bad and it is to be written off. [W. B. H. S. Council Exam. 1978]

উত্তর ঃ

IN THE BOOKS OF A & B CO.

Trading and Profit & Loss Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1974* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		60,000	By Sales	4,50,000	
,, Purchases	2,60,000		*Less* : Returns In.	1,600	
Less : Returns out.	2,500				4,48,400
		2,57,500	,, Closing Stock		90,000
,, Freight		2,500			
,, Carriage Inward		1,800			
,, Wages	20,000				
Add : Outstanding	4,000				
		24,000			
,, Gross Profit c/d		1,92,600			
		5,38,400			5,38,400
To Salaries	15,000		By Gross Profit b/d		1,92,600
Add : Outstanding	5,000		,, Commission		35,000
		20,000			
,, Carriage Outward		1,500			
,, Discount		1,200			
,, Bad Debts		5,000			
,, Depreciation :					
Plant (20%)	15,000				
Furniture (10%)	3,000				
		18,000			
,, Net Profit c/d		1,81,900			
		2,27,600			2,27,600
To Capital Accounts :			By Net Profit b/d		1,81,900
(Share of profit)					
A (3/5)	1,09,140				
B (2/5)	72,760				
		1,81,900			
		1,81,900			1,81,900

Balance Sheet

As at 31st December, 1977

Liabilities & Capital	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Capital Accounts :			Freehold Premises		90,900
A : Balance	50,000		Plant	75,000	
Add : Share of Profit	1,09,140		*Less* : Depreciation	15,000	
		1,59,140			60,000
B: Balance	40,000		Furniture	30,000	
Add : Share of Profit	72,760		*Less* : Depreciation	3,000	
		1,12,760			27,000
Reserve		50,500	Closing Stock		90,000
Sundry Creditors		50,000	Sundry Debtors	80.000	
Bills Payable		22,000	*Less* : Bad Debts	5,000	
Outstanding Liabilities					75,000
Salaries	5,000		Bills Receivable		50,000
Wages	4,000		Cash at Bank		10 500
		9,000			
		4,03,400			4,03,400

উদাহরণ 18 : Joy and Sorrow are partners in a firm sharing profits and losses as Joy 60% and Sorrow 40%. You are required to prepare their Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 1974 and a Balance Sheet as at that date. Their list of balances as at 31st March, 1974 is set out below :

(জয় এবং সরো একটি অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের অংশীদার এবং তারা 60% ও 40% এই অনুপাতে লাভ-লোকসান বণ্টন করে। তোমাকে 31 মার্চ, 1974 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে হবে। 31 মার্চ, 1974 তারিখে তাদের উদ্বৃত্তের একটি তালিকা নিচে দেওয়া হল :)।

Opening Stock Rs. 35,000 ; Plant Rs. 75,000 ; Purchases Rs. 95,000 ; Wages Rs. 15,000 ; Salary Rs. 12,000 ; Furniture Rs. 20,000 ; Rent, Rates and Taxes Rs. 1,500 ; Sundry Debtors Rs. 45,000 ; Bills Receivable Rs. 20,000 ; Freight Rs. 1,000 ; Carriage Inwards Rs. 750 ; Carriage Outwards Rs. 1,250 ; Discount (Dr.) Rs. 650 ; Cash at Bank Rs. 10,000 ; Partners Drawings—Joy Rs. 6,000 and Sorrow Rs. 3,000 ; Sales Rs. 2,00,000 ; Returns Outward Rs 2,000 ; Reserve for Bad Debts Rs. 1,000 ; Commission (Cr.) Rs. 20,000 ; Sundry Creditors Rs. 25,000 ; Bills Payable Rs. 3,000 ; Miscellaneous Revenue Receipts Rs. 150 ; Capital Account—Joy Rs. 60,000 ; and Sorrow Rs. 30,000.

The following adjustments are required :

(i) Closing Stock Rs. 45,000. (ii) Depreciate Plant at 10% and Furniture at 20%. (iii) Outstanding liabilities to be provided—Wages Rs. 3,000, Salary Rs. 5,000. (iv) Insurance Premium payable Rs. 1,200. (v) Interest on Capital to be provided for at 5% p.a. (vi) Interest on Drawings

to be charged at 10% p. a, (Drawings were even throughout the year). (vii) Reserve for Bad Debt to be adjusted to $2\frac{1}{2}$% on Sundry Debtors. (viii) Joy is entitled to a Salary of Rs. 6,000 p.a. and Sorrow to a Commission at 2% on the Net Profits. [C. U. B. Com. Adapted]

উত্তর ঃ

JOY & SORROW CO.

Trading and Profit & Loss Account

For the year ended 31st March, 1974

Dr.	Rs.	Rs.	Cr.	Rs.	Rs.
To Opening Stock		35,000	By Sales		2,00,000
,, Purchases	95,000		,, Closing Stock		45,000
Less : Returns	2,000	93,000			
,, Freight		1,000			
,, Carriage Inwards		750			
,, Wages	15,000				
Add : Outstanding	3,000	18,000			
,, Gross Profit c/d		97,250			
		2,45,000			2,45,000
To Salary	12,000		By Gross Profit b/d		97,250
Add : Outstanding	5,000	17,000	,, Commission		20,000
,, Rent, Rates & Taxes		1,500	,, Misc Revenue Receipts		150
,, Insurance Premium Payable		1.200			
,, Carriage Outwards		1,250			
,, Discount		650			
,, Reserve for Bad Debts (New)	1,125				
Less : Reserve (Old)	1.000	125			
,, Depreciation :					
Plant (10%)	7,500				
Furniture (20%)	4,000	11,500			
,, Net Profit c/d		84,175			
		1,17,400			1,17,400
To Salary of Partner —Joy		6,000	By Net Profit b/d		84,175
,, Commission —Sorrow		1,684	,, Interest on Drawing :		
,, Interest on Capital :			Joy	300	
Joy	3,000		Sorrow	150	450
Sorrow	1,500	4,500			
,, Share of Profit :					
Joy	43,465				
Sorrow	28,976	72,441			
		84,625			84,625

Balance Sheet

As at 31st March, 1974

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Outstanding Liabilities			Plant	75,000	
Wages	3,000		*Less* : Depreciation	7,500	67,500
Salary	5,000				
Insurance Premium	1,200	9,200	Furniture	20,000	
			Less : Depreciation	4,000	16,000
Bills Payable		3,000	Stock in trade		45,000
Sundry Creditors		25,000	Sundry Debtors	45,000	
Capital Accounts :			*Less* : Reserve for Bad Debts	1,125	43,875
Joy (1.4.73)	60,000		Bills Receivable		20,000
Add : Salary	6,000		Cash at Bank		10,000
,, Interest on Cap.	3,000				
,, Share of Profit	43,465				
	1,12,465				
Less : Drawing	6,000				
	1,06,465				
Less : Int. on Drawing	300	1,06,165			
Sorrow (1.4.73)	30,000				
Add : Commission	1,684				
,, Interest on Cap.	1,500				
,, Share of Profit	28,976				
	62,160				
Less : Drawing	3,000				
	59,160				
Less : Int. on Drawing	150	59,010			
		2,02,375			2,02,375

ব্যাখ্যা ঃ (1) অংশীদারদের Commission, Share of Profit ইত্যাদির হিসাব করার সময় ভগ্নাংশ বাদ দিয়ে নিকটবর্তী টাকা পর্যন্ত অঙ্ক ধরা হয়েছে। (2) Sorrow-র প্রাপ্য Commission-এর হিসাব Profit & Loss A/c-এ নির্ণীত Net Profit-এর উপর করা হয়েছে। (3) উভয় অংশীদারের Drawings-এর গড় 6 মাসের সুদ হিসাব করা হয়েছে। (4) Insurance Premium Payable বলতে Premium খাতে বকেয়া ব্যয় বোঝায়।

উদাহরণ 19 ঃ The following is the Trial Balance of Aloke and Bablu who are partners sharing profits and losses in the ratio of 3 : 2.

(নিম্নলিখিত রেওয়া মিলটি অলোক ও বাবলু দুই অংশীদারের, যারা 3 ঃ 2 অনুপাতে লাভ-ক্ষতি বণ্টন করে ঃ)

Trial Balance

As at 31st December, 1976

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Opening Stock	80,000	Sales	1,90,000
Building	60,000		

Contd.

Contd.

		Capital Account :	
Plant & Machinery	50,000	Aloke	60,000
Furniture & Fixtures	25,000	Bablu	40,000
Purchases	75,000	Bills Payable	5,000
Discount Allowed	350	Sundry Creditors	30,000
Carriage	750	Loan at 5% (1.1.76)	25,000
Wages	10,000	Reserve for Bad Debts	2,000
Freight & Insurance	1,800	Discount Received	600
Rent, Rates & Taxes	2,000	Outstanding Salaries	500
Trade Expenses	700		
Advertisement	3,000		
Drawings :			
Aloke	3,000		
Bablu	2,000		
Salaries	7,500		
Sundry Debtors	10,000		
Bills Receivable	8,000		
Bad Debts	500		
Cash in hand	5,500		
Cash at Bank	8,000		
	3,53,100		3,53,100

The following adjustments are required :

(a) Closing Stock valued at Rs. 40,000. (b) Depreciation to be charged on Building at 2%, Plant & Machinery at 5% and Furniture & Fixture at 10%. (c) Interest on Loan is outstanding. (d) Advertisement expenses to be written off in 3 years. (e) There is a further Bad Debt of Rs. 500 and the Reserve for Bad Debts is to be maintained at Rs. 1,500. (f) Interest on Capital to be allowed at 5% p.a. (g) Interest on Drawings to be charged at 5% (Drawings are spread evenly over the year). (h) Stock valued at Rs. 500 (Cost price) was taken by Aloke on 15th December, 1976 for his Personal use, but no entries were passed. (i) Stock valued at Rs. 2,000 was destroyed by fire in November, 1976. (j) Carry 10% of the distributable profit to a Reserve Fund.

You are required to prepare Trading and Profit & Loss Account of the firm for the year ended 31st December, 1976 and a Balance Sheet as at that Date.

(অংশীদারীর বইতে তোমাকে 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য ক্রয় বিক্রয় এবং লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে বলা হয়েছে।)

উত্তর ঃ

ALOKE & BABLU

Trading and Profit & Loss Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1976* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		80,000	By Sales		1,90,000
,, Purchases	75,000		,, Loss of Stock by Fire		2,000
Less : Stock taken by Aloke	500		,, Closing Stock		40,000
		74,500			
,, Carriage		750			
,, Freight & Insurance		1,800			
,, Wages		10,000			
,, Gross Profit c/d		64,950			
		2,32,000			2,32,000
To Salaries		7,500	By Gross Profit b/d		64,950
,, Rent, Rates & Taxes		2,000	,, Discount Received		600
,, Trade Expenses		700	,, Reserve for Bad Debts (old)	2,000	
,, Discount Allowed		350	*Less* : Reserve (new)	1,500	
,, Advertisement	3,000				500
Less : Carried forward	2,000				
		1,000			
,, Outstanding Interest		1,250			
,, Bad Debts	500				
Add : Bad Debts (new)	500				
		1,000			
,, Depreciation :					
Building (2%)	1,200				
Plant & Machinery (5%)	2,500				
Furniture & Fixture (10%)	2,500				
		6,200			
,, Loss of Stock by Fire		2,000			
,, Net Profit c/d		44,050			
		66,050			66,050
To Interest on Capital :			By Net Profit b/d		44,050
Aloke	3,000		,, Interest on Drawings :		
Bablu	2,000		Aloke	75	
		5,000	Bablu	50	
,, Reserve Fund		3,918			125
,, Share of Net Profit :					
Aloke (3/5)	21,154				
Bablu (2/5)	14,103				
		35,257			
		44,175			44,175

Balance Sheet

As at 31st December, 1977

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Capital Accounts : Aloke (1. 1. 76)	60,000		Building	60,000	
Add : Int. on Capital	3,000		*Less* : Depreciation	1,200	58,800
,, Share of Profit	21,154		Plant & Machinery	50,000	
	84,154		*Less* : Depreciation	2,500	47,500
Less : Stock taken for Personal use	500		Furniture & Fixture	25,000	
	83,654		*Less* : Depreciation	2,500	22,500
Less : Drawings	3,000		Stock in trade		40,000
	80,654		Sundry Debtors	10,000	
Less : Int. on Drawings	75	80,579	*Less* : Bad Debts (new)	500	
Bablu (1. 1. 76)	40,000			9,500	
Add : Int. on Capital	2,000		*Less* : Reserve for Bad Debts	1,500	8,000
,, Share of Profit	14,103		Bills Receivable		8,000
	56,103		Cash at Bank		8,000
Less : Drawings	2,000		Cash in hand		5,500
	54,103		Advertisement Exp.	3,000	
Less : Int. on Drawings	50	54,053	*Less* : Written off	1,000	2,000
Reserve Fund		3,918			
Loan at 5%	25,000				
Add : Out. Interest	1,250	26,250			
Sundry Creditors		30,000			
Bills Payable		5,000			
Outstanding Salaries		500			
		2,00,300			2,00,300

ব্যাখ্যা ঃ (1) রেওয়া মিল-এ Interest on Loan বাবদ কোনও খরচ দেখান নেই। সুতরাং ধরে নিতে হবে Loan-এর উপর সারা বৎসরের সুদ বকেয়া আছে। Balance Sheet-এ Outstanding Interest-এর অঙ্ক Loan-এর সঙ্গে যোগ করে দেখান হল। পৃথকভাবেও দেখান যায়। (2) অলোক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে 500 টাকার জিনিস নিয়েছে। এটি ক্রয়মূল্য, এজন্য Purchase থেকে বাদ দিয়ে দেখান হল। Balance Sheet-এ Drawing-এর মত Capital থেকে বাদ দেওয়া হয়েছে। (3) 2,000 টাকার Stock আগুনে বিনষ্ট হয়েছে। যেহেতু Insurance Claim-এর বিষয়ে কোনও উল্লেখ নেই, এজন্য ধরে নেওয়া হল যে জিনিসগুলি বীমা করা ছিল না। সুতরাং সম্পূর্ণ 2,000 টাকাই Profit & Loss A/c-এ খরচ লেখা হল। (4) 3,000 টাকা Advertisement বাবদ ব্যয় হয়েছে। এই ব্যয় তিন বৎসরে খরচ লিখতে (write off করতে) হবে ; অর্থাৎ প্রতি বৎসর 1,000 টাকা করে খরচ লিখতে হবে। বাকী টাকা Balance Sheet-এ Asset-এর দিকে দেখাতে হবে। একেই Deferred Revenue Expenditure বলে। (5) Reserve Fund ও Share of Profit-এর হিসাব করার সময় ভগ্নাংশ বাদ দিয়ে নিকটতম টাকা পর্যন্ত হিসাবে ধরা হল ঃ

উদাহরণ 20 : Jugal and Kamal are partners sharing profits and losses as Jugal 80% and Kamal 20%. From the following Trial Balance as on 31st March, 1964 you are required to give the Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 1964 and a Balance Sheet as at that date :

[যুগল ও কমল দুইজন অংশীদার এবং তারা যথাক্রমে 80% ও 20% অনুপাতে লাভ-ক্ষতির অংশ ভাগ করে। 31 মার্চ, 1964 তারিখের নিম্নলিখিত রেওয়া মিল থেকে ঐ তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার দরুন ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :]

Dr.		Cr.	
	Rs.		Rs.
Opening Stock	45,000	Sales	2,75,000
Purchases	75,000	Creditors	20,000
Freehold Premises	1,25,000	Reserve Fund	25,000
Plant	75,000	Returns Outward	250
Debtors	40,000	Bills Payable	15,000
Salaries	15,000	Commission	20,000
Wages	10,000	Discount	2,000
Furniture	20,000	Capital Accounts :	
Bills Receivable	15,000	Jugal	40,000
Returns Inward	600	Kamal	30,000
Discount	1,000	Reserve for Bad Debts	2,000
Cash at Bank	25,000	Miscellaneous Revenue	
Carriage Inward	750	Receipts	20,600
Carriage Outward	2,500		
	4,49,850		4,49,850

The following adjustments are required (নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের কাজগুলি করতে হবে) : (a) Closing Stock Rs. 60,000. (b) Depreciate Plant by 10% and Furniture by 20%. (c) Outstanding Liabilities for Wages Rs. 6,000. Salaries Rs. 3,000 and Insurance Premium Rs. 1,200. (d) Raise a Provision of 5% on Debtors.

Provide for the following in the Appropriation A/c (লাভ-ক্ষতি নিয়োজন হিসাবে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি দেখাও) : Interest on Partners Capital at 5% p. a. ; Partners Salary—Jugal Rs. 6,000 and Kamal Rs. 4,500 ; 50% of the distributable profit to be transferred to Reserve Fund. [C. U.—Adapted]

[বি. দ্র. (1) Freehold বলতে নিষ্কর (যার খাজনা লাগে না) এমন সম্পত্তি বোঝায়। (2) Reserve Fund বা সংচিতি তহবিল দায়-রূপে গণ্য হয়। (3) Provision for Bad & Doubtful Debts-এর পরিবর্তে Reserve for Bad & Doubtful Debts কথাটি অনেক সময় ব্যবহার হয়। (4) রেওয়া মিল-এ Reserve for Bad Debts-এর উদ্বৃত্ত 2,000 টাকা। অর্থাৎ পূর্ববর্তী বৎসরে ঐ Reserve করা হয়েছিল। চলতি বৎসরে Debtors-এর 40,000 টাকার উপর 5% হারে Reserve সৃষ্টি করতে বলা হয়েছে। অর্থাৎ নতুন Reserve-এর পরিমাণ 2,000 টাকা। সেজন্য চলতি বৎসরে লাভ-ক্ষতির হিসাবে Reserve বাবদ আর খরচ লেখার প্রয়োজন নেই। কিন্তু উদ্বৃত্ত পত্রে যথারীতি Debtors থেকে নতুন Reserve-এর অঙ্ক বিয়োগ করে দেখাতে হবে।]

উত্তর :

JUGAL & KAMAL

Trading and Profit & Loss A/c

For the year ended 31st March, 1964

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock		45,000	By Sales	2,75,000	
,, Purchases	75,000		*Less* : Returns In.	600	
Less : Returns out.	250				2,74,400
		74,750	,, Closing Stock		60,000
,, Carriage Inward		250			
,, Wages	10,000				
Add : Outstanding	6,000				
		16,000			
,, Gross Profit c/d		1,97,900			
		3,34,400			3,34,400
To Salaries	15,000		By Gross Profit b/d		1,97,900
Add : Outstanding	3,000		,, Commission		20,000
		18,000	,, Discount		2,000
,, Carriage Outward		2,500	,, Misc. Revenue Receipts		20,600
,, Discount		1,000			
,, Insurance Premium Unpaid		1,200			
,, Depreciation :					
Plant 10%	7,500				
Furniture 20%	4,000				
		11,500			
,, Net Profit c/d		2,06,300			
		2,40,500			2,40,500
To Int. on Capital 5%			By Net Profit b/d		2,06,300
Jugal—	2,000				
Kamal—	1,500				
		3,500			
,, Salary of Patner :					
Jugal—	6,000				
Kamal—	4,500				
		10,500			
,, Reserve Fund		96,150			
,, Profit transferred to Capital A/cs :					
Jugal 80%	76,920				
Kamal 20%	19,230				
		96,150			
		2,06,300			2,06,300

Balance Sheet

As at 31st March, 1974

Liabilities & Capital	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Capital Accounts :			Freehold Premises		1,25,000
Jugal : Balance	40,000		Plant	75,000	
Add : Int. on Cap.	2,000		*Less* : Depreciation	7,500	
,, Salary	6,000				67,500
,, Profit	76,920		Furniture	20,000	
		1,24,920	*Less* : Depreciation	4,000	
Kamal : Balance	30,000				16,000
Add : Int. on Cap.	1,500		Stock-in-trade		60,000
,, Salary	4,500		Debtors	40,000	
,, Profit	19,230		*Less* : Provision for Bad Debts	2,000	
		55,230			38,000
Reserve Fund	25,000		Bills Receivable		15,000
Add : New Reserve	96,150		Cash at Bank		25,000
		1,21,150			
Creditors		20,000			
Bills Payable		15,000			
Out. Liabilities :					
Wages	6,000				
Salaries	3,000				
Int. Premium	1,200				
		10,200			
		3,46,500			3,46,500

উদাহরণ 21 : A, B and C are partners sharing profits and losses in the ratio 3 : 2 : 1. The following balances were extracted from the Ledger accounts of the partnership as on 31st December, 1971 :

(A, B এবং C তিন অংশীদার 3 : 2 : 1 অনুপাতে লাভ-লোকসান বণ্টন করে। 31 ডিসেম্বর, 1971 তারিখে অংশীদারীর লেজার খাতগুলি থেকে নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি নেওয়া হয়েছে :)

Dr.	Rs.		Cr. Rs.
Current Account : B	100	Capital Account (fixed) : A—Rs. 10,000; B—Rs. 8,000; C—Rs. 5,000	23,000
Stock (1. 1. 71)	18,000	Current Account : A—Rs. 1,000; C—Rs. 800	1,800
Cash in hand	150	Provision for Doubtful Debts (1. 1. 71)	1,000
Purchases	1,00,000	Provision for Depreciation on Motor Vans (1. 1. 71)	1,800
Wages	5,600	Provision for Depreciation on Furniture (1. 1. 71)	1,900
Salaries (Administrative)	15,000	Sundry Creditors	6,000
Sundry Debtors	5,200	Bank Overdraft	5,000
Lighting & Heating	500	Sales	1,79,850
Rent, Rates & Insurance	1,300		
Motor Vans (at cost)	54,000		
Furniture (at cost)	11,000		
General Expenses	7,000		
Delivery Expenses	500		
Bills Receivable	500		
Cash at Bank	1,000		
Bad Debts	500		
	2,20,350		2,20,350

The following additional information are given (নিম্নলিখিত অতিরিক্ত তথ্যাবলী দেওয়া হল) :

(a) B is entitled to a Salary of Rs. 500 per month and C is entitled to Salary of Rs. 400 per month. (b) Stock on 31.12.71 valued at Rs. 40,000. (c) Goods supplied to Partners for personal use, but not recorded, were valued at : A—Rs. 500 ; B—Rs. 300 ; and C—Rs. 200. (d) Included in Salaries (Administrative) were Partners' Drawings : A—Rs. 2,000 ; B—Rs. 1,200 ; and C—Rs. 900. (c) Bad Debts written off Rs. 800 and Provision for Doubtful Debts to be made at 10% on Sundry Debtors. (f) Provision for Depreciation on Motor Vans to be charged at 20% and on Furniture at 10%. (g) Interest allowed on fixed Capitals at 6% per annum.

You are required to prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1971 and a Balance Sheet as at that date.

[Burdwan B. Com.—Adapted]

FIRM OF A, B & C

Trading and Profit & Loss Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1971* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Stock on 1. 1. 71		18,000	By Sales		1,79,850
,, Purchases		1,00,000	,, Goods supplied to Partners :		
,, Wages		5,600	A—	500	
,, Gross Profit c/d		97,250	B—	300	
			C—	200	1,000
			,, Stock on 31. 12. 71		40,000
		2,20,850			2,20,850
To Salaries (Administrative)	15,000		By Gross Profit b/d		97,250
Less : Drawings by Partners : A—2,000 B—1,200 C—900	4,100	10,900	,, Provision for Doubtful Debts (1. 1. 71)	1,000	
			Less : Provision (New)	440	560
,, Rent, Rates & Insurance		1,300			
,, Lighting & Heating		500			
,, General Expenses		7,000			
,, Delivery Expenses		500			
,, Bad Debts	500				
Add : Bad Debts (New)	800	1,300			
,, Provision for Depreciation (New) Motor Vans (20%)	10,800				
Furniture (10%)	1,100	11,900			
,, Net Profit c/d		64,410			
		97,810			97,810

Contd.

To Partner's Salaries :			By Net Profit b/d		64,410
B—	6,000				
C—	4,800	10,800			
,, Interest on Capital :					
A—	600				
B—	480				
C—	300	1,380			
,, Share of Net Profit :					
A (3/6)—	26,115				
B (2/6)—	17,410				
C (1/6)—	8,705	52,230			
		4,410			64,410

Balance Sheet

As at 31st December 1971

Liabilities & Capital	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Capital Accounts :			Motor Van (at cost)		54,000
A—	10,000		Furniture (at Cost)		11,000
B—	8,000		Stock in trade		40,000
C—	5,000	23,000	Sundry Debtors	5,200	
Current Accounts :			*Less* : Bad Debts written off	800	
A—Bal. on 1, 1. 71	1,000			4,400	
Add : Int. on Capital	600		*Less* : Provision for Doubtful Debts	440	
,, Share of Profit	26,115				3,960
	27,715		Bills Receivable		500
Less : Drawings for goods 500, Others 2,000	2,500	25,215	Cash at Bank		1,000
			Cash in hand		150
B—Salaries	6,000				
Add : Int. on Capital	480				
,, Share of Profit	17,410				
	23,890				
Less : Dr. Bal. on 1. 1. 71	100				
	23,790				
Less : Drawings for goods 300, Others 1,200	1,500	22,290			
C—Bal. on 1. 1. 71	800				
Add : Salaries	4,800				
,, Int. on Capital	300				
,, Share of Profit	8,705				
	14,605				

Contd.

Contd.

Less : Drawings for goods 200, Others 900	1,100	13,505			
Bank Overdraft		5,000			
Sundry Creditors		6,000			
Provision for Depreciation :					
Motor Van (1. 1. 71)	1,800				
Add : Provision (new)	10,800	12,600			
Furniture (1. 1. 71)	1,900				
Add : Provision (new)	1,100	3,000			
		1,10,610			1,10,610

ব্যাখ্যা : (1) স্থির মূলধন পদ্ধতিতে অংশীদারদের Capital A/c-এর উদ্বৃত্ত স্থির বা অপরিবর্তিত থাকে। অংশীদারদের অন্যান্য হিসাব থাকে Current A/c-এ। Balance Sheet-এর দায়ের দিকে প্রত্যেক অংশীদারের Capital A/c ও Current A/c পৃথকভাবে দেখাতে হয়। (2) 1. 1. 76 তারিখে B-এর Current A/c-এ Debit উদ্বৃত্ত ছিল। সেজন্য Balance Sheet-এর দায়ের দিকে তার প্রাপ্য থেকে ঐ প্রারম্ভিক Debit উদ্বৃত্ত বাদ দিয়ে দেখান হয়েছে। (3) যেখানে সম্পত্তির উপর অবচয়ের অঙ্ক Provision for Depreciation A/c-এ Credit করা হয়, সেখানে Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে সম্পত্তির ক্রয়মূল্য (অবচয় বাদ না দিয়ে) দেখান হয়। Provision for Depreciation-এর অঙ্ক দায়ের দিকে পৃথকভাবে দেখান হয়। (4) এখানে ধরে নেওয়া হয়েছে যে, অংশীদাররা ব্যক্তিগত প্রয়োজনে যে পণ্য নিয়েছেন তা বিক্রয়মূল্যে দেখান আছে। সেজন্য এর দরুন Trading A/c-এর Credit দিকে Goods supplied to Partners, Sales-এর সঙ্গে যোগ করে দেখান হয়েছে। (5) অঙ্কে Interest on Drawings-এর উল্লেখ না থাকায় চূড়ান্ত হিসাবে তা দেখান হয়নি।

কোম্পানীর চূড়ান্ত হিসাব
Final Accounts of Joint Stock Company

1956 সালের ভারতীয় কোম্পানী আইনের 210 এবং 211 ধারায় কোম্পানীর লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ব্যালান্স শীট প্রস্তুত ও পেশ করার নির্দেশ দেওয়া আছে। এই ধারার বিধান অনুযায়ী কোম্পানী আইনের ষষ্ঠ তালিকার প্রথম ও দ্বিতীয় খণ্ডে (Part I and II of Schedule VI) ব্যালান্স শীট ও লাভ-ক্ষতির হিসাবের ছক ও প্রস্তুত করার বিস্তারিত নির্দেশ দেওয়া আছে।

ইতিপূর্বে এই অধ্যায়ে কোম্পানী আইনের ষষ্ঠ তালিকা অনুযায়ী Balance Sheet-এর নমুনা ছকটি দেওয়া হয়েছে। নিচে একটি উদাহরণের সাহায্যে কোম্পানীর Profit and Loss Account এবং Balance Sheet প্রস্তুত করার পদ্ধতি অনুশীলন করা হল। লক্ষ্য করলে দেখা যাবে যে, কোম্পানীর Profit & Loss A/c-এ Trading ও Profit & Loss অংশ পৃথকভাবে দেখান হয় না, কারণ কোম্পানী আইনে এরূপ বিধান নেই। তবে নীট লাভের উপযোজন (Appropriation) পৃথকভাবে নির্দেশ করার জন্য Proft & Loss A/c-এর নিচে একটি Appropriation অংশ পৃথকভাবে দেখান হল।

উদাহরণ 22 : From the following list of balances extracted from the books of Beta Co. Ltd. prepare a Profit and Loss Account for the year ended 31st December, 1978 and a Balance Sheet as at that date.

(বীটা কোম্পানী লিমিটেডের হিসাব বই থেকে গৃহীত নিম্নলিখিত উদ্বৃত্ত-তালিকার সাহায্যে 31.12.78 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ঐ তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Share Capital (20,000 Equity Shares of Rs. 10 each fully paid)		2,00,000
Land & Buildings (at cost)	50,000	
Furniture & Fixtures (at cost)	40,000	
Purchases & Sales	1,20,000	3,25,000
Sales and Purchase Returns	2,000	5,000
Sundry Debtors & Creditors	55,000	10,000
Discounts	4,500	2,500
Salaries	24,000	
Rent & Taxes	4,800	
Insurance	3,000	
Director's Fees	40,000	
Audit Fees	5,000	
Bad Debts written off	4,200	
Provision for Doubtful Debts		9,000
General Reserve		50,000
Interim Dividend paid	15,000	
Office Expenses	6,500	
Wages	10,000	
Stock on 1. 1. 78	70,000	
Investments	1,50,000	
Cash at Bank	25,000	
Cash in hand	2,000	
Profit & Loss Account (Balance on 1st Jan. 1978)		29,500
	6,31,000	6,31,000

The following additional information are supplied :

(a) The Authorised Capital of the Company is Rs. 5,00,000 divided into 50,000 Equity Shares of Rs. 10 each.

(b) Outstanding liabilities : Wages Rs. 2,000 and Salaries Rs. 6,000.

(c) Insurance Account includes Rs. 500 paid in advance.

(d) Depreciation to be provided for on Land & Buildings at 20% and on Furniture & Fixtures at 5%.

(e) Provision for Doubtful Debts to be raised to Rs. 10,000.

(f) Stock on 31st December, 1978 valued of Rs. 40,000.

(g) The Board of Directors made the following recommendations :

(i) Provision for taxation of Rs. 20,000 to be made.

(ii) Rs. 10,000 to be transferred to General Reserve.

(iii) A final dividend of Rs. 2 per share including the interim dividend has been proposed.

উত্তর :

BETA CO. LTD.

Profit and Loss Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1978* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Stock on 1. 1. 78		70,000	By Sales	3,25,000	
,, Purchases	1,20,000		*Less* : Returns	2,000	
Less : Returns	50,000				3,23,000
		1,15,000	,, Stock on 31. 12. 78		40,000
,, Wages	10,000		,, Discounts		2,500
Add : Outstanding	2,000				
		12,000			
,, Salaries	24,000				
Add : Outstanding	6,000				
		30,000			
,, Rent & Taxes		4,800			
,, Office Expenses		6,500			
,, Insurance	3,000				
Less : Prepaid	500				
		2,500			
,, Discount		4,500			
,, Audit Fees		5,000			
,, Directors' Fees		40,000			
,, Bad Debts		4,200			
,, Provision for Doubtful Debts (New)	10,000				
Less : Provision (Old)	9,000				
		1,000			
,, Depreciation :					
Land & Buildings	1,000				
Furniture & Fixtures	2,000				
		3,000			
,, Provision for Taxation		20,000			
,, Net Profit c/d		47,000			
		3,65,500			3,65,500
To General Reserve		10,000	By Balance of Profit (from last year)		29,500
,, Interim Dividend		15,000	,, Net Profit b/d		47,000
,, Proposed Dividend		25,000			
,, Balance c/f		26,500			
		76,500			76,500

Balance Sheet

As at 31st December, 1978

Figures for Previous year	Liabilities	Figures for Current year	Figures for Previous year	Assets	Figures for Current year
Rs.		Rs.	Rs.		Rs.
	Share Capital :			*Fixed Assets* :	
	Authorised Capital			Land & Building	
	50,000 Equity			(at cost) 50,000	
	Shares of Rs. 10			*Less* :	
	each	5,00,000		Depreciation 1,000	49,000
	Issued & Subscribed			Furniture &	
	20,000 Equity			Fixtures 40,000	
	Shares of Rs. 10			(at cost)	
	each fully paid	2,00,000		*Less* :	
	Reserve & Surplus :			Depreciation 2,000	38,000
	General Reserve 50,000				
	Added this year 10,000	60,000		*Investments* (at cost)	1,50,000
				Current Assets :	
	Profit & Loss A/c			Stock in Trade	40,000
	(balance)	26,500		Sundry Debtors	
	Secured Loans :	—		55,000	
	Unsecured Loans :	—		*Less* :	
	Current Liabilities & Provision :			Provision for	
				Doubtful	
	A. Current Liabilities			Debts 10,000	
	Sundry Creditors	10,000			45,000
	Outstanding			Cash at Bank	25,000
	Liabilities			Cash in hand	2,000
	Wages 2,000			*Loans & Advances*	
	Salaries 6,000			Prepaid Insurance	500
		8,000		*Misc. Expenditure* :	—
	B. Provisions				
	Provision for Taxation	20,000			
	Proposed Dividend	25,000			
		3,49,500			3,49,500

ব্যাখ্যা : (1) কোম্পানী আইনের বিধান অনুযায়ী Balance Sheet-এর উভয় দিকে প্রতিটি সম্পত্তি ও দায়ের পূর্ববর্তী বৎসরের মূল্য লিখতে হয়। Balance Sheet-এ এজন্য উভয় দিকে একটি করে অতিরিক্ত ঘর রাখা হয়েছে। (2) Authorised Capital-এর অঙ্কটি দায়ের দিকে যোগ হয় না, কেবল লেখা হয় মাত্র। সেজন্য ঐ অঙ্কটি লেখার পর তার নিচে দুটি লাইন টেনে সেটিকে পৃথক করে রাখা হয়। (3) 20,000 শেয়ারের উপর প্রতি শেয়ারের 2 টাকা হারে চূড়ান্ত লভ্যাংশ দেওয়া হবে। সুতরাং মোট Dividend দিতে হবে 40,000 (20,000 × 2) টাকা। এর মধ্যে হিসাব বৎসরের মধ্যে Interim (মধ্যবর্তী) Dividend দেওয়া হয়েছে 15,000 টাকা। সুতরাং বাকী 25,000 (40,000 − 15,000) টাকা Proposed Dividend হিসাবে দেখাতে হবে।

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What is a Balance Sheet ? What are the information available from it ? [W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P. 4·108-4·109)

(উদ্বৃত্ত পত্র কাকে বলে ? একটি উদ্বৃত্ত পত্র থেকে কি কি তথ্য পাওয়া যায় ?)

2. "The Balance Sheet is a statement of Assets and Liabilities at a point of time." Explain. (Ans. P. 4·108-4·109)

("উদ্বৃত্ত পত্র হচ্ছে কোনও একটি নির্দিষ্ট সময় বিন্দুতে ব্যবসায়ের সম্পত্তি ও দায়গুলির বিবৃতি।" ব্যাখ্যা কর।)

3. What are the differences between a Trial Balance and a Balance Sheet ? [W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P. 4·110-4·111)

(একটি রেওয়া মিল ও একটি উদ্বৃত্ত পত্রের মধ্যে পার্থক্যগুলি কি ?)

4. "Balance Sheet may be called a second trial balance."—Do you agree ? (Explain)

[W. B. H. S Council Exam. 1979 ; Tripura H. S. Exam. 1980 ; W. B. H. S. Council—Model Question.] (Ans. P. 4·109-4·110)

("উদ্বৃত্ত পত্রকে একটি দ্বিতীয় রেওয়া মিল বলা যেতে পারে।"—এটা কি স্বীকার কর ? ব্যাখ্যা কর।)

5. Explain the difference between a Balance Sheet and a Trial Balance.

[W. B. H. S. Council Exam. 1979 ; Tripura H. S. Exam. 1982]

(Ans P. 4·110-4·111)

(উদ্বৃত্ত পত্র ও রেওয়া মিল-এর মধ্যে পার্থক্য বর্ণনা কর।)

6. Write an essay on Balance Sheet. (Introduction, its nature and contents, its role and importance, conclusion.)

[W. B. H. S. Council Exam. 1980] (Ans. P. 4·108-4·109)

(উদ্বৃত্ত পত্র সম্পর্কে একটি রচনা লেখ—প্রস্তাবনা, এর প্রকৃতি ও বিষয়বস্তু, এর ভূমিকা ও গুরুত্ব, উপসংহার।)

7. What is a Balance Sheet ? What are the objects and advantages of preparing a Balance Sheet in a profit-making concern ? (Ans. P. 4·108-4·109)

(উদ্বৃত্ত পত্র কাকে বলে ? লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করার উদ্দেশ্য ও সুবিধাগুলি কি ?)

8. Why are the two sides of a Balance Sheet always equal ? Explain with examples. (Ans. P. 4·111-4·112)

(উদ্বৃত্ত পত্রের দুই দিক সব সময় সমান হয় কেন ? উদাহরণসহ ব্যাখ্যা কর।)

9. How is a Balance Sheet prepared ? Give pro-forma of the Balance Sheet of a sole proprietorship business with imaginary figures.

(Ans. P 4·112-4·113)

(উদ্বৃত্ত পত্র কিভাবে প্রস্তুত করা হয় ? কাল্পনিক অঙ্কের সাহায্যে একমালিকী ব্যবসায়ের উদ্বৃত্ত পত্রের একটি নমুনা ছক প্রস্তুত কর।)

10. What do you understand by Assets and Liabilities of a business ? How are the Assets classified ? Give examples. (Ans. P. 4·113-4·117)

(কোনও ব্যবসায়ের সম্পত্তি ও দায় বলতে কি বোঝ ? সম্পত্তিগুলিকে কিভাবে শ্রেণীবিভাগ করা হয় ? উদাহরণ দাও।)

11. What do you understand by marshalling of Assets and Liabilties in a Balance Sheet ? What are the different methods of marshalling assets and liabilities in a Balance Sheet ? Explain with suitable examples.

[W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P. 4·117-4·118)

(ব্যালান্স শীট-এ সম্পত্তি ও দায়গুলি সাজান বলতে কি বোঝ ? সম্পত্তি ও দায়সমূহ সাজানর বিভিন্ন পদ্ধতিগুলি কি ? উপযুক্ত উদাহরণসহ ব্যাখ্যা কর।)

12. Describe, with examples, the various methods of marshalling assets and liabilities in the Balance Sheet. [Tripura H. S. Exam. 1980]

(Ans. P. 4·117-4·118)

(উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তিসমূহের এবং দায়সমূহের বিন্যাসকরণের বিভিন্ন পদ্ধতিগুলি উদাহরণ সহকারে ব্যাখ্যা কর।)

13. Why are the Adjustment items treated twice in the Final Accounts ? (Ans. P. 4·123-4·124)

(সমন্বয়করণের দফাগুলি চূড়ান্ত হিসাবে দুইবার করে ব্যবহার হয় কেন ?)

14. (a) What do you mean by a Balance Sheet ? Why is it prepared ? (b) What do you understand by 'Adjustment' in accounting ?

[W. B. H. S. Council Exam. 1981, 1983] (Ans. P. 4·108-4·109, 4·123)

(ক. উদ্বৃত্ত পত্র বলতে তুমি কি বোঝ ? এটি প্রস্তুত করা হয় কেন ? খ. হিসাববিদ্যায় 'সমন্বয়করণ' বলতে কি বোঝ ?)

15. (a) What is a Balance Sheet ? (b) Can Balance Sheet be called a Second Trial Balance ? Answer with reasons.

[W. B. H. S. Council Exam. 1982, 1984] (Ans. P. 4·108-4·110)

(ক. উদ্বৃত্ত পত্র কাকে বলে ? খ. উদ্বৃত্ত পত্রকে কি দ্বিতীয় রেওয়া মিল বলা যায় ? যুক্তিসহ উত্তর দাও।)

16. (a) What is an asset in accounting ? (b) What is a liability ? Can capital be called a liability ?

[W. B. H. S. Council Exam. 1983] (Ans. P. 2·28-2·31, 4·113-4·116)

(ক. হিসাবশাস্ত্রে সম্পত্তি কাকে বলে ? খ. দায় কাকে বলে ? মূলধনকে কি দায় বলা যায় ?)

Short Answer Questions

1. Define, Balance Sheet. (Ans. P. 4·108)

(উদ্বৃত্ত পত্রের সংজ্ঞা দাও।)

2. Is Balance Sheet an Account ? Give reasons. (Ans. P. 4·113)

(উদ্বৃত্ত পত্র কি হিসাবের খাত ? কারণ দর্শাও)

3. Distinguish between : (a) Tangible and Intangible Assets ; (b) Fixed and Floating Assets. (Ans. P. 4·116-4·117)

(পার্থক্য নির্ণয় কর : (ক) দৃশ্যমান ও অদৃশ্য সম্পত্তি ; (খ) স্থির ও চলতি সম্পত্তি।

4. Explain the Liquidity Preference method of marshalling assets and liabilities. (Ans. P. 4·118)

(সম্পত্তি ও দায়গুলি সাজানর 'নগদানুরূপ সম্পত্তির অগ্রাধিকার' পদ্ধতি ব্যাখ্যা কর।)

5. Write short notes on : (a) Owner's Equity ; (b) Accounting Equation ; (c) Fictitious Assets ; (d) Wasting Assets ; (e) Order of permanence ; (f) Marshalling of assets and liabilities.

(সংক্ষিপ্ত টীকা লেখ : (ক) স্বত্বাধিকারীর দাবি ; (খ) হিসাবরক্ষণ সমীকরণ ; (গ) অলীক সম্পত্তি ; (ঘ) ক্ষয়শীল সম্পত্তি ; (ঙ) স্থায়িত্বের ক্রম ; (চ) সম্পত্তি ও দায় সাজান।)

Objective Type Questions

1. State which of the following statements are correct :

(নিম্নলিখিত উক্তিগুলির কোনটি নির্ভুল লেখ) :

(a) Balance sheet is a statement of assets and liabilities.
(b) Balance sheet reveals the profitability of the business.
(c) Land and Building are Floating Assets.

(d) Adjustment items are treated twice in the Final Accounts.

(e) Balance Sheet is a statement of assets and liabilities during the accounting period.

2. Fill up the blanks in the following statements :

(নিম্নলিখিত উক্তিগুলিতে শূন্যস্থান পূরণ কর :)

(a) Balance Sheet is a statement at a — of time.

(b) The two sides of a Balance Sheet are always —.

(c) Assets — Liabilities = —.

(d) Goodwill and Patent Rights are — assets.

(e) Arranging of assets and liabilities in a Balance Sheet is called —.

EXERCISES

1. From the following particulars prepare a Balance Sheet as at 30th June, 1973.

(নিম্নলিখিত তথ্য থেকে 30 জুন, 1973 তারিখের একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Net Loss Rs. 5,700 ; Cash in hand Rs. 9,400 ; Investments Rs. 15,000 ; Bills Receivable Rs. 4,350 ; Sundry Creditors Rs. 19,900 ; Bank Overdraft Rs. 5,840 ; Bills Payable Rs. 5,260 ; Sundry Debtors Rs. 11,500 ; Furniture & Fixture Rs. 4,550 ; Closing Stock Rs 6,500 ; Plant & Machinery Rs. 3,000 ; Freehold Land Rs. 15,000 ; Loan from United Bank Rs. 10,000 ; Capital Rs. 34,000. (Ans. Total of Balance Sheet Rs. 69,300.)

2. From the following particulars of Sen and Das prepare a Balance Sheet as at 31st December, 1975 :

(সেন এবং দাস-এর নিম্নলিখিত তথ্য থেকে 31 ডিসেম্বর, 1975 তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Capital : Sen Rs. 30,000 ; Das Rs. 25,000 ; Building Rs. 20,000 ; Furniture Rs. 8,000 ; Investments Rs. 12,000 ; Stock-in-trade Rs. 7,500 ; Sundry Debtors Rs. 6,250 ; Sundry Creditors Rs. 5,300 ; Bills Receivable Rs. 3,150 ; Bills Payable Rs. 3,700 ; Net Profit : Sen Rs. 8,000, Das Rs. 4,000 ; Drawings : Sen Rs. 2,500, Das Rs. 1,500 ; Cash in hand Rs. 5,100 ; Cash at Bank Rs. 10,000.

(Ans. Total of Balance Sheet Rs. 72,000.)

3. The following Balance Sheet is drawn by an inexperienced accountant. Correctly draw up the Balance Sheet in proper form ;

(নিম্নলিখিত উদ্বৃত্ত পত্রটি একজন অনভিজ্ঞ হিসাবরক্ষক প্রস্তুত করেছে। এটি শুদ্ধ করে উপযুক্ত ছকে প্রস্তুত কর :)

Balance Sheet

As at 31st December, 1972

	Rs.		Rs.
Net Profit	5,000	Bank Overdraft	8,000
Creditors	15,000	Plant & Machinery	12,000
Capital	20,000	Stock	5,000
Cash at Bank	6,000	Drawings	5,000
Bills Payable	2,000	Furniture	10,000
		Reserve Fund	5,000
		Bills Receivable	2,000
		Land & Building	15,000
	48,000		62,000

(Ans. Correct total of Balance Sheet Rs. 50,000.)

4. From the following list of balances of a trader, prepare a Balance Sheet as on 31st December, 1974 :

(একজন ব্যবসায়ীর নিম্নলিখিত উদ্বৃত্ত-তালিকা থেকে 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর ঃ)

Capital Rs. 55,000 ; Drawings Rs. 1,800 ; Sundry Debtors Rs. 20,000 ; Sundry Creditors Rs. 3,000 ; Reserve for Bad & Doubtful Debts Rs. 500 ; Bank Overdraft Rs. 5,000 ; Cash in hand Rs. 850 ; Freehold Premises Rs. 30,000 ; Plant & Machinery Rs. 15,000 ; Furniture & Fixtures Rs. 9,000 ; Bills Receivable Rs. 5,500 ; Stock (31. 12. 74) Rs. 4,500 ; Bills Payable Rs. 2,000 ; Loan Rs. 8,000 ; Net Profit Rs 13,150.

(Ans. Total of Balance Sheet Rs. 84,350)

5. From the following balance of A. Arthur as on 31st December, 1978 prepare a Balance Sheet as on that date :

(এ. আর্থারের 31 ডিসেম্বর, 1978 তারিখের নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি থেকে ঐ তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর ঃ)

Capital Rs. 1,19,400 ; Drawings Rs. 10,550 ; Loan at 6% Rs 20,000 ; Cash in hand Rs. 530 ; Cash at Bank Rs. 18,970 ; Bills Receivable Rs. 9,500 ; Closing Stock Rs. 1,28,960 ; Sundry Creditors Rs. 59,630 ; Sundry Debtors Rs. 61,500 ; Plant & Machinery Rs. 30,000 ; Fixture and Fittings Rs. 8,970 ; Outstanding Interest on Loan Rs. 200 ; Reserve for Doubtful Debts Rs. 3,050 ; Prepaid Insurance Rs. 150 ; Accrued Rent Rs. 600 ; Depreciation on Plant & Machinery Rs. 1,500 ; Depreciation on Fixture & Fittings Rs. 897 ; Net Profit for the year Rs. 65,053. (Ans. Total of Balance Sheet Rs. 2,53,733.)

6. From the following list of balances extracted from the books of S. Mitra as on 31st December, 1971, prepare a Balance Sheet as on that date :

(শ্রী এস. মৈত্রের 31. 12. 71 তারিখের নিম্নলিখিত উদ্বৃত্ত তালিকা থেকে ঐ তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর ঃ)

Cash in hand Rs. 1,200 ; Sundry Debtors Rs. 50,000 ; Plant & Machinery Rs. 60,000 ; Furniture & Fixture Rs. 15,000 ; Bills Receivable Rs.20,000; Capital Rs. 1,00,000 ; Bills Payable Rs. 22,000 ; Sundry creditors Rs. 24,000 ; Closing Stock Rs. 40,000 ; Outstanding liabilities : Salaries Rs. 4,000 ; Wages Rs. 3,000 ; Rent and Taxes Rs. 2,000 ; Reserve for Bad Debts Rs. 1,250 ; Depreciation on Plant and Machinery Rs. 3,000 ; Depreciation on Furniture & Fixtures Rs. 1,500 ; Net Profit Rs. 25,450.

(Ans. Total of Balance Sheet Rs. 1,80,450.)

7. From the following list of balances and additional information supplied prepare a Balance Sheet of Madan Mitra as at 31st December, 1979 :

(নিম্নলিখিত উদ্বৃত্ত-তালিকা ও অতিরিক্ত তথ্য থেকে 31 ডিসেম্বর, 1979 তারিখের জন্য শ্রীমদন মিত্রের একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Building Rs. 40,000 ; Capital Rs. 50,000 ; Drawings Rs. 3,500 ; Plant & Machinery Rs. 20,000 ; Furniture & Fixtures Rs. 10,000 ; Sundry Creditors Rs. 12,000 ; Sundry Debtors Rs. 8,100 ; Bills Payable Rs. 2,500 ; Bills Receivable Rs 3,500 ; Cash in hand Rs. 250 ; Cash at Bank Rs. 19,750 ; Loan at 10% Rs. 12,000 ; General Reserve Rs. 10,000 ; Stock (31.12.79) Rs. 10,300 ; Net Profit for the year Rs 21,500.

Additional information : (a) Outstanding liabilities provided for : Wages Rs. 2,000 ; Salaries Rs. 3,000 ; Interest on Loan Rs. 00 (b) Accrued Commission Rs. 500 and Prepaid Insurance Rs. 400 have been adjusted. (c) Depreciation charged on Building Rs. 1,000 ; Plant & Machinery Rs. 500 ; Furniture & Fixtures Rs. 1,000. (d) Reserve for Doubtful Debts Rs. 300 has been provided. (Ans. Total of Balance Sheet Rs. 1,10,000.)

8. From the following particulars of A and B for the half-year ended on 31st March, 1977 prepare a Balance Sheet as on that date :

(A এবং B-এর নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31 মার্চ, 1977 তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Capital : A—Rs. 12,000 ; B—Rs. 8,000 ; Drawings : A—Rs. 6,000 ; B—Rs. 5,000 ; Cash in hand Rs. 3,000 ; Loan (Dr.) Rs. 10,000 ; Furniture ; Rs. 5,000 ; Closing Stock Rs. 60,000 ; Sundry Debtors Rs. 8,000 ; Sundry Creditors Rs. 10,000 ; Bills Receivable Rs. 6,000 ; Bills Payable Rs. 4,000 ; Bank Overdraft Rs. 5,500 ; Outstanding Salaries Rs. 500 ; Investments Rs. 6,000 ;

Adjustments—Interest on Capital : A—Rs. 240 ; B—Rs. 160 ; Interest on Drawings ; A—Rs. 90 ; B—Rs. 75 ; Salary of B—Rs. 1,200 ; Depreciation Furniture Rs. 125 ; Net Profit for the half-year : A—Rs. 33,720 ; B—Rs. 33,720. (Ans. Total of Balance Sheet Rs. 97,875.)

[**Hints :** Loan (Dr.) বলতে প্রদত্ত ঋণ বা সম্পত্তি বোঝাচ্ছে। Adjustments অংশে প্রদত্ত বিষয়গুলি ইতিপূর্বেই Profit & Loss A/c ও Appropriation A/c-এর অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। Outstanding Salary রেওয়া মিল-এর অন্তর্ভুক্ত, সুতরাং কেবলমাত্র Balance Sheet-এই দেখাতে হবে।]

9. From the undernoted balances extracted from the books of Amar and Bimal as on 31st March, 1972 and the additional information supplied, prepare a Balance Sheet as on that date :

(অমর ও বিমলের হিসাব বই থেকে গৃহীত 31 মার্চ, 1972 তারিখের নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তসমূহ এবং প্রদত্ত অতিরিক্ত তথ্য থেকে উক্ত তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Capital Accounts : Amar Rs. 25,000 ; Bimal Rs. 20,000 ; Sundry Debtors

Rs. 30,000 ; Plant & Machinery Rs. 30,000 ; Bills Receivable Rs. 3,500 ; Bills Payable Rs. 5,600 ; Sundry Creditors Rs. 25,000 ; Cash and Bank balances Rs. 29,100 ; Freehold Premises Rs. 25,000.

Additional information : (a) Closing stock Rs. 20,000. (b) Amount of Reserve for Doubtful Debts created (new) Rs. 1,500. (c) Interest on Capital allowed : Amar Rs. 1,250 ; Bimal Rs. 1,000. (d) Outstanding liabilities provided for : Salaries Rs. 300 ; Wages Rs. 1,500. (e) Depreciation charged on Plant & Machinery Rs. 1,800 ; Freehold Premises Rs. 625. (f) Share of Net Profit : Amar Rs. 30,014 ; Bimal Rs. 24,011.

(Ans. Total of Balance Sheet Rs. 1,33,675.)

10. Sun and Moon are partners sharing profit and losses in the ratio of 3 : 2. From the following particulars as on 31st December, 1973, prepare a Balance Sheet of the firm as on that date :

(সান এবং মুন দুই অংশীদার 3 ঃ 2 অনুপাতে লাভ-লোকসান বণ্টন করে। 31 ডিসেম্বর, 1973 তারিখের নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে উক্ত তারিখে অংশীদারীর একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর ঃ)

Sundry Debtors Rs. 25,000 ; Sundry Creditors Rs. 15,000 ; Bills Receivable Rs. 7,500 ; Bills Payable Rs. 5,500 ; Plant & Machinery Rs. 35,000 ; Furniture & Fixtures Rs. 3,500 ; Freehold Premises Rs. 50,000 ; Capital Accounts : Sun Rs. 30,000 ; Moon Rs. 20,000 ; Sun's Loan Rs. 10,000 ; Investments Rs. 10,000 ; Cash at Bank Rs. 1,200 ; Cash in hand Rs. 500 ; Bank Overdraft Rs. 20,000.

Additional information : (a) Closing stock valued at Rs. 50,000. (b) Interest allowed on Capital : Sun Rs. 1,500 ; Moon Rs. 1,000. (c) Depreciation provided for : Plant & Machinery Rs. 3,500 ; Furniture & Fixtures Rs 700. (d) Reserve for Doubtful Debts provided for Rs. 625. (e) Outstanding liabilities : Wages Rs. 1,000 ; Salaries Rs. 500 ; Interest on Bank Overdraft Rs. 1,000. (f) Interest on Sun's Loan provided for Rs. 600. (g) Share of Profit : Sun Rs. 43,065, Moon Rs. 28,710.

(Ans. Total of Balance Sheet Rs. 1,77,875.)

[**Hints** : Sun's Loan বলতে বোঝাচ্ছে ঐ অংশীদার মূলধন ছাড়াও ব্যবসায়ে 10,000 টাকা ঋণ দিয়েছে। সুতরাং এর দরুন Loan-এর উপর সুদ তার প্রাপ্য।]

11. The following Trial Balance was extracted from the books of R. Mehta on 31st March, 1979. You are required to prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 1979 and a Balance sheet as at that date :

(31 মার্চ, 1979 তারিখে আর. মেহতার হিসাব বই থেকে নিম্নলিখিত রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়েছে। 31 মার্চ, 1979 তারিখের সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং উক্ত তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর ঃ)

TRIAL BALANCE

As at 31st March, 1979

Dr.	Rs.	Cr.	Rs.
Cash in hand	400	Capital	40,000
Cash at Bank	10,500	Sales	44,500
Land & Building	20,000	Sundry Creditors	12,000
Salaries & Wages	9,700	Rent Received	3,000
Commission	350	Discount Received	500
Trade Expenses	1,250		
Drawings	800		
Sundry Debtors	8,500		
Furniture & Fixtures	5,000		
Purchases	30,000		
Opening Stock	2,300		
Sales Returns	3,100		
Carriage Inward	2,100		
Stationery	500		
Bad Debts	1,500		
Investments	4,000		
	1,00,000		1,00,000

(Closing stock was valued at Rs. 9,500.)

(Ans. Gross Profit Rs. 16,500 ; Net Profit Rs. 6,700 ; Total of Balance Sheet Rs. 57,900.)

12. The following Trial Balance was extracted from the books of B. Brothers on 31st December, 1973 :

(31 মার্চ, 1973 তারিখে বি. ব্রাদার্সের হিসাব বই থেকে নিম্নলিখিত রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়েছে :)

Dr.	Rs.	Cr.	Rs.
Building	75,000	Sales	3,50,000
Plant & Machinery	50,000	Discounts Received	2,000
Salaries & Wages	10,000	Commission Received	1,000
Discounts Allowed	1,200	Bills Payable	1,000
Bad Debts	250	Sundry Creditors	20,000
Purchases	1,90,000	Capital	45,000
Carriage Outward	750	Purchases Return	1,250
Carriage Inward	500		
Stock (Jan. 1. 1973)	25,000		
Sundry Debtors	35,000		
Bills Receivable	4,500		
Cash at Bank	25,000		
Cash in hand	2,750		
Sales Returns	300		
	4,20,250		4,20,250

Stock on 31st December, 1973 was valued at Rs. 35,000.

You are required to prepare a Trading and Profit & Loss A/c for the year ended 31st December, 1973 and a Balance Sheet as at that date.

(31 ডিসেম্বর, 1973 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার দরুন একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।)

(Ans. Gross Profit Rs. 1,70,450 ; Net Profit Rs. 1,61,250 ; Total of Balance Sheet Rs. 2,27,250.)

13. The following are the balances extracted from the books of Biswanathan Aiyer as on 31st December, 1971 :

(নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলি শ্রীবিশ্বনাথন আইয়ারের হিসাব বই থেকে 31 ডিসেম্বর, 1971 তারিখে গৃহীত হয়েছে :)

	Dr.	Cr.
	Rs.	Rs.
Capital Account		4,250
Drawing Account	710	
Carriage Inward	250	
Plant and Machinery	950	
Freight and Duty	160	
Stock on 1. 1. 71	1,460	
Salary	3,000	
Purchases and Sales	10,360	11,900
Discount Received		50
Commission Received		55
Returns	210	290
Cash in hand	48	
Sundry Debtors and Creditors	3,000	2,000
Bad Debt	170	
General Expenses	200	
Wages	1,200	
Rent and Rates	320	
Bank Overdraft		3,493
	22,038	22,038

Prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1971 and a Balance Sheet as at that date after making the following adjustments :

(নিম্নলিখিত সমন্বয়-সূচক কাজগুলি করার পর 31 ডিসেম্বর, 1971 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।)

(a) Closing Stock valued at Rs. 2,140.

(b) Depreciate Plant & Machinery at 10%.

(Ans. Gross Profit Rs. 690 ; Net Loss Rs. 2,990 ; Total of B/S. Rs. 6,043.)

14. From the following Trial Balance, extracted from the Books of Indrajit Kumar, you are asked to prepare a Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st December, 1973 and a Balance Sheet as on that date :

(ইন্দ্রজিত কুমারের নিম্নলিখিত রেওয়া মিল থেকে 31 ডিসেম্বর, 1973 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

	Dr.	Cr.
	Rs.	Rs.
Capital Account		25,000
Plant and Machinery	17,500	
Additions to Plant and Machinery (on 1. 9. 73)	1,500	
Furniture and Fittings	2,500	
Opening Stock	5,250	
Purchases and Sales	14,250	32,000
Returns	1,000	1,500
Carriage Inward	250	
Carriage Outward	350	
Bad Debts	150	
Wages	3,000	
Salary	4,000	
Discounts	100	500
Bank Overdraft		2,000
Advances		500
Drawings	1 500	
Rent Paid	3,250	
Advertisement	200	
Sundry Debtors and Creditors	9,500	5,000
Cash in hand	950	
Trade Expenses	1,000	
Insurance	250	
	66,500	66,500

The following adjustments are to be made :—(a) Closing Stock on 31st Dec. 1973, Rs. 7,500. (b) Depreciate Plant & Machinery @ 10% per annum (including the additions) and Furniture and Fittings @ 15% per annum.

(Ans. Gross Profit Rs. 17,250 ; Net Profit Rs. 6,275 ; Total of B/S Rs. 37,275.)

[**Hints** ঃ 1,500 টাকার নতুন যন্ত্রপাতি ক্রয় করা হয়েছে 1. 9. 73 তারিখে। সুতরাং Depreciation হিসাব করার সময় 17,500 টাকার পুরাতন যন্ত্রপাতির দরুন এক বৎসরের ও নতুন যন্ত্রপাতির দরুন চার মাসের Depreciation হিসাবে ধরতে হবে।]

15. The following is the Trial Balance of M/s. Bose Bros. as at 31st December, 1974.

(নিচে 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে প্রস্তুত মেসার্স বসু ব্রাদার্সের রেওয়া মিল দেওয়া হল ঃ)

	Dr.	Cr.
	Rs.	Rs.
Cash at Bank	20,000	
Capital		28,000
Purchases	1,20,000	
Sales		1,70,000
Purchases Return		25,000
Sales Return	1,500	
Wages	15,000	
Salesman's Commission	3,000	
Salaries	11,000	
Travelling Expenses	1,000	
Plant and Machinery	18,000	
Office Furniture	3,000	
Sundry Debtors	50,000	
Sundry Creditors		25,500
Carriage Inward	1,500	
Carriage Outward	500	
Rent	4,000	
	2,48,500	2,48,500

Prepare Trading and Profit and Loss A/c and Balance Sheet as on the above date, taking the following adjustments into consideration :

(নিম্নলিখিত হিসাবসমন্বয়ের কাজগুলিসহ উপরোক্ত তারিখে একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Stock on 31.12.74 was Rs. 22,200 : Depreciate Plant and Machinery at 3% and Furniture at 5% ; Create a Reserve for Bad and Doubtful Debts at 5%.

(Ans. Gross Profit Rs. 79,200 ; Net Profit Rs. 56,510 ; Total of B/S Rs. 1,10,010.)

16. The following is the Trial Balance of M. Roy, on 30th June, 1970 ;
(30 জুন, 1970 তারিখে প্রস্তুত শ্রী এম. রায়-এর রেওয়া মিল নিচে দেওয়া হল :)

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Drawings	1,800	Capital	12,600
Land and Buildings	9,500	Sales	57,800
Furniture and Fittings	600	Purchases Returns	330
Purchases	32,300	Creditors	11,230
Sales Returns	480		
Stock, 1st July, 1969	2,600		
Rent, Rates and Taxes	2,400		
Wages	7,900		
Carriage Outwards	900		
General Expenses	500		
Bad Debts	450		
Cash at Bank	3,200		
Cash in hand	350		
Salaries	2,700		
Debtors	16,280		
	81,960		81,960

Adjustments :

(a) Stock at 30th June, 1970, is Rs. 3,200.

(b) Depreciate Land & Buildings at 3 per cent and Furniture and Fittings at 10 per cent.

From the above particulars prepare a Trading Account and a Profit and Loss Account for the year ended 30th June, 1970 and a Balance Sheet as at that date.

(উপরোক্ত তথ্য থেকে 30 জুন, 1970 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।)

(Ans. Gross Profit Rs. 18,050 ; Net Profit Rs. 10,755 ; Total of Balance Sheet Rs. 32,785.)

17. Shri B. Bose starts his business on 1st January, 1970 with a Capital of Rs. 25,000. At the end of the year a Trial Balance is drawn up from his books as follows :

[1লা জানুয়ারী, 1970 তারিখে শ্রী বি. বসু 25,000 টাকা মূলধন নিয়ে কারবার শুরু করলেন। বৎসরান্তে তাঁর হিসাব বই থেকে নিম্নলিখিত রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হল :)

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
B. Bose—Drawing A/c	2,600	B. Bose—Capital A/c	30,000
Plant and Fixture	3,000	Returns Outwards	2,400
Purchases	1,04,000	Sales	1,32,000
Carriage Inwards	1,000	Sundry Creditors	6,800
Returns Inwards	3,200	Bills Payable	4,600
Wages	7,000		
Salaries	6,000		
Printing and Stationery	500		
Advertisement	700		
Trade Charges	400		
Rent and Taxes	900		
Sundry Debtors	16,400		
Bills Receivable	2,200		
Investments	14,000		
Discount (Balance)	500		
Cash at Bank	13,000		
Cash in hand	400		
	1,75,800		1,75,800

The value of Stock as at 31st December, 1970, was Rs. 12,200. You are required to perpare Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st December, 1970 and a Balance Sheet as on that date, after taking into consideration (i) that Shri Bose introduced Rs. 5,000 as Capital on 1st July, 1970 and (ii) depreciation of Plant and Fixture at 10 per cent.

(শ্রী বসু 1 জুলাই, 1970 তারিখে 5,000 টাকা অতিরিক্ত মূলধন দিয়েছেন এবং যন্ত্রপাতির উপর 10 শতাংশ অবচয় লিখতে হবে ধরে নিয়ে, 31 ডিসেম্বর, 1970 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং উক্ত তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে হবে।)

(Ans. Gross Profit Rs. 31,400 ; Net Profit Rs. 22,100 ; Total of Balance Sheet Rs. 60,900.)

[**Hints :** Discount (Balance) কথাটির অর্থ এই যে, Discount Received ও Allowed এই দুইটি অঙ্ক কাটাকাটি করে উদ্বৃত্ত আছে 500 টাকা।]

18. The following Trial Balance was extracted from the books of A. Novice in December, 1970. The Stock in hand was valued at Rs. 20,780. No adjustment have been made in the books for :—(a) Insurance unexpired amounting to Rs. 160 ; (b) Rent from sub-letting received in advance Rs. 250 ; (c) Depreciation to be charged on Fixtures and Fitings at the rate of 10 per cent and on Delivery Van by Rs. 1,000.

You are required to prepare the Trading and Profit and Loss Account for the year ended December 31, 1970 and the Balance Sheet as at that date, after making necessary adjustments.

উপযুক্ত হিসাব-সমন্বয়ের পর 31 ডিসেম্বর, 1970 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে হবে।)

Trial Balance

	Dr. Rs.		Cr.
Drawing Account	20,000	Capital Account	82,800
Salaries	4,800	Discount Received	2,020
Carriage Inwards	1,180	Rent from Sub-letting	1,250
Sundry Debtors	30,000	Return Outwards	1,620
Delivery Van	5,000	Sales	92,000
Delivery Van Expenses	2,550	Trade Creditors	18,020
Fixtures & Fittings	18,500		
General Expenses	3,950		
Printing, Postage, etc.	1,790		
Purchases	48,630		
Rent	8,000		
Rates and Insurance	6,550		
Stock (Opening)	19,640		
Cash in hand	60		
Cash at Bank	27,060		
	1,97,710		1,97,710

[C. U.]

(Ans. Gross Profit Rs. 44,950 ; Net Profit Rs. 17,640 ;
Total of Balance Sheet Rs. 98,710.)

19. The following is the Trial Balance as on 31st December, 1977 of R. Ramanuja, a sole trader :

(জনৈক একক-ব্যবসায়ী আর. রামানুজের 31শে ডিসেম্বর, 1975 তারিখে প্রস্তুত রেওয়ামিল নিম্নে দেওয়া হল :)

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Stock (1st Jan. 1977)	2,400	Sales	30,000
Purchases	26,000	Return Outward	375
Wages	1,660	Rent Receivable	330
Machinery Repairs	175	Creditors	870

Contd.

Contd.

Rates	625	Loan at 5 per cent	1,000
Salaries	1,106	Bank Overdraft	500
Loan Interest	25	Capital Account (1st Jan. 1977)	9,150
Commission	44		
Debtors	1,280		
Cash in hand	60		
Machinery	1,200		
Land and Buildings	6,750		
Drawings	900		
	42,225		42,225

(a) The Stock at 31st December, 1977, was valued at Rs. 2,700.

(b) Machinery is to be depreciated at 10 per cent.

(c) Interest on the loan for six months is owing.

(d) Ramanuja's tenant owes Rs. 30 for rent.

You are required to prepare R. Ramanuja's Trading and Profit & Loss Accounts for the year ending 31st December, 1977 and a Balance Sheet as at that date. [C.U. I.A.]

(তোমাকে 31 ডিসেম্বর, 1977 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য আর. রামানুজের ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে বলা হয়েছে।)

(Ans. Gross Profit Rs. 3,015 ; Net Profit Rs. 1,255 ; Total of Balance Sheet Rs. 11,900.)

20. From the undermentioned Trial Balance prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1978 and a Balance Sheet as at that date :

(নিম্নলিখিত রেওয়া মিল থেকে 31 ডিসেম্বর, 1978 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Dr.	Rs.	Cr.	Rs.
Drawing Account	1,800	Capital Account	55,000
Purchases	53,250	Sales	85,500
Wages	2,500	Return Outward	450
Salaries	2,600	Reserve for Bad Debts	500
Advertisement	800	Sundry Creditors	3,000
Bad Debts	350	Bank Overdraft	5,000
General Expenses	245		
Stock (1. 1. 78)	10,000		
Carriage	500		
Freight & Insurance	300		
Rent and Taxes	1,255		
Cash in hand	850		
Sundry Debtors	20,000		
Freehold Premises	30,000		
Plant & Machinery	15,000		
Discount	300		
Return Inward	700		
Furniture and Fixtures	9,000		
	1,49,450		1,49,450

The following adjustments are to be carried out :

(a) Closing Stock valued at Rs. 9,500 ; (b) Depreciate Premises at $2\frac{1}{2}\%$, Plant and Machinery at 5% and Furniture & Fixtures at 10%. (c) Salary outstanding Rs. 400. (d) Taxes paid in advance Rs. 55. (e) Reserve for Bad Debts to be adjusted to 5% on Debtors.

(Ans. Gross Profit Rs. 28,200 ; Net Profit Rs. 19,405 ; Total of B/s Rs. 81,005.)

21. From the following list of balances prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 1975 and a Balance Sheet as at that date :

(নিম্নে প্রদত্ত উদ্বৃত্ত-তালিকা 31 মার্চ, 1975 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Capital Rs. 50,000 ; Purchases Rs. 1,55,800 ; Stock (1.4.74) Rs. 45,000 ; Sales Rs 2,60,000 ; Bills Payable Rs. 10,000 ; Sundry Debtors Rs. 59,000 ; Sundry Creditors Rs. 25,000 ; Commission (Cr.) Rs. 6,500 ; Loan at 5% Rs. 18,500 ; Salary Rs. 12,000 ; Interest on Loan Rs. 200 ; Wages Rs. 8,000 ; Freight & Duty Rs. 1,500 ; Stationery Rs. 500 ; Printing Rs. 200 ; Carriage Rs. 2,500 ; Rent, Rates & Taxes Rs. 12,000 ; Bills Receivable Rs. 3,000 ; Building Rs. 35,000 ; Machinery Rs. 25,000 ; Carriage Outward Rs. 1,000 ; Advertisement Rs. 500 ; Furniture Rs. 5,000 ; Investment Rs. 5,000 ; Cash at Bank Rs. 2,500 ; Returns Outward Rs. 800 ; Misc. Receipts Rs. 2,900.

Adjustment required : (a) Closing Stock Rs. 58,500. (b) Outstanding liabilities for Salary Rs. 1,500 and Rent, Rates & Taxes Rs. 500. (c) Reserve for Bad Debts at 5% and Reserve for Discount on Debtors at 2% are to be created. (d) Depreciate building at 2%, Machinery at 5% and Furniture at 10%. (e) Interest on Investment at 6% due but not received.

(Ans. G.P. Rs. 1,06,500 ; N. P. Rs. 80,554 ; Total of B/S Rs. 1,86,779.)

22. From the following balances extracted from the books of A. Bose, a sole trader, prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1971 and a Balance Sheet as at that date after carrying out the necessary adjustments :

(একক ব্যবসায়ী শ্রী এ. বসুর হিসাব বই থেকে প্রস্তুত নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তগুলির সাহায্যে প্রয়োজনীয় হিসাব-সমন্বয়ের পর 31 ডিসেম্বর, 1971 যে বৎসর শেষ হয়েছে তার দরুন একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Land and Buildings Rs. 45,000 ; Plant & Machinery Rs. 15,000 ; Furniture & Fixtures Rs. 5,500 ; Capital Rs. 65,000 ; Return Outwrad Rs. 1,000 ; Sales Rs. 70,000 ; Opening Stock Rs. 2,500 ; Purchases Rs. 35,000 ; Return Inwards Rs. 2,000 ; Carriage Inwards Rs. 500 ; Carriage Outwards Rs. 250 ; Wages Rs. 10,000 ; Salaries Rs. 10,200 ; Advertisement Rs. 2,000 ; Discount Allowed Rs. 250 ; Printing & Stationery Rs. 175 ; Rent Received Rs. 8,500 ; Discount Received Rs. 350 ; Sundry Creditors Rs. 15,000 ; Bills Payable

Rs. 2,000 ; Sundry Debtors Rs. 20,000 ; Drawings Rs. 3,500 ; Cash in hand Rs. 9,975.

Adjustments : (a) Closing Stock Rs. 14,000. (b) Sundry Debtors include a Bad Debt of Rs 500. (c) Create a Provision for Bad and Doubtful Debts of 5%. (d) Unexpired Advertisement Rs. 1,500. (e) Allow 5% Interest on Capital. (f) Provide for Depreciation on Land & Buildings at 2% and Plant & Machinery at 5%.

(Ans. Gross Profit Rs. 35,000 ; Net Profit Rs. 26,100 ; Total of Balance Sheet Rs. 1,07,850).

[**Hints :** Advertisement বাবদ ব্যয়ের মধ্যে 1,500 টাকা পরবর্তী বৎসরের হিসাবে স্থানান্তর করতে হবে। সুতরাং এই বৎসরের লাভ-ক্ষতির হিসাবে 500 টাকা খরচ লিখতে হবে। বাকী 1,500 টাকা এই বৎসরের Balance Sheet-এ সম্পত্তির দিকে দেখাতে হবে। একেই Deferred Revenue Expenditure বলে।]

23. From the following Trial Balance of Suren Rudra, a sole trader, prepare a Trading and Profit & Loss A/c for the year ended 31st, December, 1972 and a Balanee Sheet as at that date.

(একক ব্যবসায়ী সুরেন রুদ্রের নিম্নলিখিত রেওয়া মিল থেকে 31 ডিসেম্বর, 1972 তারিখে যে বৎসর শেষ হয়েছে তার দরুন ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

	Rs.		Rs.
Land & Buildings	40,000	Capital	63,000
Stock (1st Jan. 1972)	2,500	Sales	69,000
Purchases	40,000	Return Outwards	2,000
Return Inwards	2,000	Rent Received	8,500
Plant & Machinery	20,000	Commission Received	50
Furniture & Fixtures	5,500	Discount Received	300
Carriage Inwards	500	Sundry Creditors	14,000
Repairs & Renewals	250	Loan at 5%	5,000
Wages	5,000		
Salaries	10,000		
Travelling Expenses	200		
Discounts Allowed	250		
Trade Expenses	2,175		
Sundry Debtors	20,000		
Investments	5,000		
Drawings	3,500		
Cash in hand	450		
Cash at Bank	4,525		
	1 61,850		1,61,850

Adjustments : (a) Stock on 31st December, 1972 Rs. 14,000. (b) Depreciation on Plant & Machinery at 10% and on Furniture & Fixture at 5%. (c) Outstanding Salary Rs. 2,000. (d) Interest on Loan unpaid for the whole year. (e) Accrued Rent Rs. 3,000 and Interest on Investment Rs. 500. (f) Out of the Sundry Debtors Rs. 500 has become Bad and a Provision of 5% for Bad and Doubtful Debts is to be created on the balance.

(Ans. Gross Profit Rs. 35,000 ; Net Profit Rs. 28,475 ; Total of Balance Sheet Rs. 1,09,225)

24. From the following Trial Balance of a sole trader and the information given below, you are required to prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 1969 and a Balance sheet as at that date :

(একজন একক কারবারীর নিম্নলিখিত রেওয়া মিল ও অন্যান্য তথ্য থেকে 31 মার্চ, 1969 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে বলা হয়েছে :)

Trial Balance

As on 31st March, 1969

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Drawings	3,600	Capital Account	25,000
Cash in hand	290	Bank Overdraft	1,280
Rent, Rates and Taxes	2,860	Sundry Creditors	16,370
Carriage Outwards	3,510	Sales	1,09,360
Sundry Debtors	9,400	Discount Received	1,460
General Expenses	4,000	Returns Outward	3,100
Bad Debts	200		
Plant & Machinery	12,000		
Stock on 1st April, 1968	23,100		
Purchases	84,120		
Repairs	860		
Discount Allowed	2,590		
Bills Receivable	8,660		
Returns Inward	1,380		
	1,56,570		1,56,570

The following adjustments are required :

(a) Stock on hand on 31st March, 1969 valued at Rs. 17,000. (b) A book debt of Rs. 1,700 included in Sundry Debtors is estimated to be worth only 50 paise in the rupee. (c) Interest is to be allowed on Capital at 5% per annum. (d) Rent unexpired Rs. 360. (e) Depreciation to be charged on Plant & Machinery at 5% p.a. (f) Included in Sundry Debtors is Rs. 200 due from Bimal Das and included in Sundry Creditors is Rs. 300 due to him.

[C. U.—Adapted]

(Ans. Gross Profit Rs. 20,860 ; Net Profit Rs. 5,960 Total of Balance Sheet Rs. 46,060.)

[Hints : (1) একজন দেনাদারের কাছে প্রাপ্য (Book Debt) 1,700 টাকার মধ্যে মাত্র প্রতি টাকায় 50 পয়সা (অর্থাৎ অর্ধেক) পাওয়ার সম্ভাবনা আছে। সুতরাং ধরে নিতে হবে যে বাকী অর্ধেক টাকা (অর্থাৎ 850 টাকা) সন্দেহজনক দেনা। অতএব 850 টাকার Reserve for Doubtful Debts সৃষ্টি করতে হবে।

(2) বিমল দাসের নাম Sundry Debtors-এর মধ্যেও অন্তর্ভুক্ত আছে, আবার Sundry Creditors-এর মধ্যেও অন্তর্ভুক্ত আছে। Debtors হিসাবে তার কাছে ব্যবসায়ের পাওনা আছে 200 টাকা। এবং Creditor হিসাবে তারই কাছে ব্যবসায়ের দেনা আছে 300 টাকা। Double Entry System-এর নিয়ম এই যে, একই ব্যক্তির নামে দুইটি Personal Account রাখা যায় না। সুতরাং এই ভুল সংশোধনের জন্য বিমল দাসের নামে দুইটি Account-এর মধ্যে যে কোনও একটি বন্ধ করে সেটির উদ্বৃত্ত অপর Account-টিতে স্থানান্তর করতে হবে। কোন্ Account-টি বন্ধ করা হবে, সে সম্পর্কে কোনও বাঁধা-ধরা নিয়ম না থাকলেও, স্বাভাবিক কারণেই সাধারণত যে Account-এ অপেক্ষাকৃত কম উদ্বৃত্ত আছে সেটিই বন্ধ করা হয়।

এই অঙ্কে Debtors Ledger-এ Bimal Das A/c-এর Debit উদ্বৃত্ত 200 টাকা এবং Creditors Ledger-এ Bimial Das A/c-এর Credit উদ্বৃত্ত 300 টাকা। সুতরাং কম উদ্বৃত্ত থাকায় Debtors Ledger-এর Bimal Das A/c বন্ধ করে তার উদ্বৃত্ত Creditor's Ledger-এর Bimal Das A/c-এ স্থানান্তরিত করতে হবে এবং তার জন্য নিম্নলিখিত Transfer Entry লিখতে হবে—

Bimal Das A/c (in Cr. Ledger) Dr. Rs. 200
To Bimal Das A/c (in Dr. Ledger) Rs. 200
(Being his personal account in Debtor's Ledger closed by transfer to his account in Creditors Ledger.)

উপরোক্ত Transfer Entry লেখার ফলে রেওয়া মিল-এ প্রদত্ত Sundry Creditors-এর অঙ্ক থেকে 200 টাকা হ্রাস পাবে। এবং সঙ্গে সঙ্গে Sundry Creditors-এর অঙ্ক থেকেও 200 টাকা হ্রাস পাবে। সুতরাং এর দরুন সমন্বয়করণের কাজ করার সময় Balance Sheet-এর সম্পত্তির দিকে Sundry Debtors থেকে এবং দায়ের দিকে Sundry Creditors থেকে 200 টাকা করে বাদ দিয়ে দেখাতে হবে। মনে রাখতে হবে যে, Sundry Debtors থেকে এই টাকা বাদ দেবার পর যে উদ্বৃত্ত থাকে তার উপরই Reserve for Doubtful Debts-এর হিসাব করতে হবে। (এই অঙ্কে অবশ্য Reserve for Doubtful Debts 850 টাকা বলাই আছে, সুতরাং Sundry Debtors-এর উপর Reserve-এর হিসাব করার প্রয়োজন নেই।)। এই Adjustment-টির দরুন Balance Sheet-এ নিম্নরূপে হিসাব লিখতে হবে—

Balance Sheet

Liabilities	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.	Rs.
Sundry Creditors	16,370		Sundry Debtors	9,400	
Less : Due to B. Das	200		*Less* : Due from B. Das	200	
				9,200	
			Less : Reserve for Doubtful Debts	850	8,350

25. From the under-mentioned Trial Balance of N. R. Parbat as on 31st December, 1970, prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1970 and a Balance Sheet as at that date :

(এন. আর. পর্বতের নিম্নলিখিত রেওয়া মিল থেকে 31 ডিসেম্বর, 1970 তারিখে সমাপ্ত

বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং উক্ত তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর ঃ)

Trial Balance

As on 31.12.70

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Plant & Machinery	80,000	Sales	2,30,000
Purchases	1,25,000	Sundry Creditors	40,000
Opening stock	35,000	Reserve for Bad Debts	750
Salaries	16,000	Capital Account	50,000
Sundry Debtors	50,000	Bank Loan	20,000
Bills Receivable	20,000	Discount Received	1,200
Rent and Taxes	5,500	Bills Payable	9,250
Furniture & Fixtures	2,500		
Interest on Loan	600		
Discount Allowed	650		
Wages	14,850		
Cash in hand	1,100		
	3,51,200		3,51,200

The following adjustments are required :

(a) Closing Stock was valued at Rs. 45,000. (d) Outstanding liabilities to be provided for : Rent Rs. 500 ; Interest Rs. 1,400 ; Wages Rs. 150. (c) Depreciation to be written off Plant & Machinery at 5% and Furniture & Fixtures at 10%. (d) Reserve for Bad Debts to be raised to $2\frac{1}{2}\%$ on Debtors. (e) Reserve for Discount to be created at 1% on Sundry creditors. (f) Stock valued at Rs. 1,000 (cost price) was used by Sri Parbat for his personal use, but no entry was passed for this. (g) Goods worth Rs. 5,000 were destroyed by fire in November, 1970. [C. U.—Adapted]

(Ans. Gross Profit Rs. 1,06,000 ; Net Profit Rs. 73,200
Total of Balance Sheet Rs. 1,93,100.)

[**Hints** ঃ শ্রী পর্বত ব্যক্তিগত প্রয়োজনে যে পণ্য গ্রহণ করেছেন তা ক্রয়-মূল্যে গ্রহণ করা হয়েছে। 5,000 টাকার পণ্য আগুন লেগে বিনষ্ট হয়েছে।]

26. Joy and Sorrow are partners in a firm sharing profit and losses as Joy 75% and Sorrow 25%. From the undermentioned Trial Balance, prepare a Trading and Profit & Loss A/c and Profit & Loss Appropriation A/c for the year ended 31st December, 1971 and a Balance Sheet as at that date.

(জয় এবং সরো দুই অংশীদার লাভ-লোকসান বণ্টন করে জয় 75% এবং সরো 25% এই অনুপাতে। নিম্নলিখিত রেওয়া মিল থেকে 31 ডিসেম্বর, 1971 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের জন্য উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর ঃ)

Trial Balance

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Stock on 1st Jan. 1971	40,000	Sales	3,25,000
Purchases	1,25,000	Capital : Joy	50,000
Plant	65,000	Sorrow	40,000
Sundry Debtors	60,000	Sundry Creditors	30,000
Salaries	12,000	Return Outward	750
Wages	20,000	Bills Payable	10,000
Return Inward	1,000	Commission	14,070
Bills Receivable	15,000	Bank Overdraft	5,000
Printing & Stationery	570		
General Expenses	1,250		
Freehold Premises	1,00,000		
Furniture	20,000		
Cash at Bank	10,000		
Drawings : Joy	3,000		
Sorrow	2,000		
	4,74,820		4,74,820

The following adjustments are required : (a) Stock on 31st December, 1971 amounted to Rs. 50,000. (h) Depreciate Plant at 6% and Furniture at 10%. (c) Provide for outstanding liabilities : Salary Rs. 3,000 and Wages Rs. 2,000. (d) Provide for Bad & Doubtful Debts at $2\frac{1}{2}$%. (e) Interest is to be allowed on Partners' Capitals at 5% p. a. (f) Interest is to be charged on Partners' Drawings at 4% p.a. for the whole year. (g) 20% of the distributable Profit is to be transferred to a Reserve Fund. [C. U.—Adapted]

(Ans. Gross Profit Rs. 1,87,750 ; Net Profit Rs. 1,77,600 ; Share of distributable Profit : Joy Rs. 1,03,980. Sorrow Rs. 34,660 ; Total of Balance Sheet Rs. 3,12,600.)

27. Ajoy and Bijoy are partners sharing profits and losses in the ratio 3 : 2. Their Trial Balance as on 31st December, 1975 is given below :

(অজয় ও বিজয় দুই অংশীদার 3 : 2 অনুপাতে লাভ-লোকসান বণ্টন করে। 31 ডিসেম্বর, 1975 তারিখে প্রস্তুত তাদের রেওয়া মিল নিচে দেওয়া হল :)

Trial Balance

As on 31. 12. 75

	Dr. Rs.		Cr. Rr.
Land & Buildings	60,0̆00	Sales	2,00,000
Plant & Machinery	55,000	Discount Received	400
Opening Stock	70,000	Commission Received	30,000
Purchases	85,000	Rent Received	12,600
Discount Allowed	1,250	Sundry Creditors	25,000
Trade Charges	5,000	Bank Overdraft	10,000
Sundry Debtors	40,000	Reserve Fund	40,00ɔ

Contd.

Contd.

Investments	8,000	Capital Accounts :	
Bills Receivable	22,000	Ajoy	30,000
Cash in hand	6,000	Bijoy	20,000
Carriage	750	Bills Payable	5,000
Advertisement	1,200		
Wages	10,000		
Salaries	7,500		
Bad Debts	800		
Insurance	500		
	3,73,000		3,73,000

You are required to prepare a Trading and Profit & Loss A/c for the year ended 31st December, 1975 and a Balance Sheet as at that date after considering the following adjustments :

(নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের বিষয়গুলি বিবেচনার পর 31 ডিসেম্বর, 1975 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং উক্ত তারিখের একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে হবে :)

(a) Closing Stock valued at Rs. 60,000. (b) Depreciation to be charged on Land & Building at 5% and on Plant & Machinery at 10%. (c) Outstanding liabilities to be provided for : Wages Rs. 2,000 ; Salaries Rs. 3,000 ; Interest on Bank Overdraft Rs. 1,000. (d) Interest on Investments at 5% p.a. for six months is accrued due but not received. (e) Partners are entitled to Salary : Ajoy Rs. 3,000 ; Bijoy Rs. 2,000. (f) Interest to be allowed on capital @ 5% per annum.

(Ans. Gross Profit Rs. 92,250 ; Net Profit transferred to Appropriation A/c Rs. 1,06,700 ; Share of Net Profit—Ajoy Rs 59,520 ; Bijoy Rs. 39,680 ; Total of Balance Sheet Rs. 2,42,700.)

28. Mani and Naren are partners in a firm sharing profits and losses as Moni 3/5th and Naren 2/5th after payment of their salaries of Rs.5,000 to Moni and Rs. 4,000 to Naren and payment of Interest on Capital at 5% and Interest on Moni's Loan to the firm at 6%.

From the following ledger account balances you are requested to prepare the Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st December, 1972 and the Balance Sheet as at that date.

(মনি এবং নরেন একটি ব্যবসায়ের অংশীদার হিসাবে মনিকে 5,000 টাকা ও নরেনকে 4,000 টাকা বেতন, 5% হারে মূলধনের উপর সুদ এবং মনির প্রদত্ত ঋণের উপর 6% হারে সুদ দেওয়ার পর বণ্টনযোগ্য লাভ-লোকসান মনি 3/5 এবং নরেন 2/5 অনুপাতে ভাগ করে নেয়। নিম্নলিখিত লেজার খাতের উদ্বৃত্তগুলি থেকে 31 ডিসেম্বর, 1972 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Opening Stock Rs. 40,000 ; Freehold Premises Rs. 30,000 ; Plant and Machinery Rs. 20,000 ; Sundry Debtors Rs. 25,000 ; Purchases Rs. 37,500 ; Sales Rs. 95,000 ; Discount (Dr.) Rs. 150 ; Discount (Cr.) Rs. 175 ; Sundry Creditors Rs. 12,500 ; Carriage In. Rs. 375 ; Carriage Out. Rs. 600 ; Furniture and Fixture Rs. 2,500 ; Wages Rs.5,000 ; Bad debts Rs.750 ; Salaries Rs.3,600 ; Commission (Cr.) Rs. 21,250 ; Capital Accounts : Moni Rs. 15,000 ; and Naren Rs. 10,000 ; Bills Payable Rs. 7,500 ; Bills Receivable Rs. 9,000 ; Trade Expenses Rs. 2,950 ; Moni's Loan Account Rs. 20,000 ; Cash in hand Rs. 875 ; Cash at Bank Rs. 3,125.

Further information available in this connection :

(a) Closing Stock—Rs. 37,500 ; (b) Depreciations to be provided for—on Plant and Machinery at 6% and on Furniture and Fixture at 10% respectively ; (c) Outstanding liabilities to be provided for Wages—Rs. 1,000 and for Salaries—Rs. 1,500. [C. U. B. Com.]

(Ans. Gross Profit Rs. 48,625 ; Net Profit transferred to Appropriation A/c Rs. 59,050 ; Share of Net Profit : Moni Rs. 28,560 ; Naren Rs. 19,040 ; Total of Balance Sheet Rs. 1,26,550.)

*29. Nikhil and Jadav are partners in a firm sharing profits and losses as 3/5th and 2/5th respectively. On 31st December, 1964, the Trial Balance of the firm was as shown below :

(নিখিল ও যাদব একটি অংশীদারী ব্যবসায়ের অংশীদার এবং যথাক্রমে 3/5 ও 2/5 অনুপাতে লাভ-লোকসান ভাগ করে নেয়। 31 ডিসেম্বর, 1964 তারিখে অংশীদারীর রেওয়া মিল নিম্নরূপ ছিল :)

	Rs.			Rs.
Freehold Premises	90,900	Sundry Creditors		5,000
Stock	60,000	Bills Payable		22,000
Furniture	30,000	Returns		2,500
Sundry Debtors	80,000	Capital Accounts :		
Plant	75,000	Nikhil	50,000	
Purchases	2,60,000	Jadav	40,000	
Bills Receivable	50,000			90,000
Freight	2,500	Sales		4,50,000
Carriage Inward	1,800	Commission		35,000
Carriage Outward	1,500	Reserve Account		50,500
Discount	1,200			
Returns	1,600			
Salaries	15,000			
Wages	20,000			
Cash at Bank	10,500.			
	7,00,000			7,00,000

You are required to prepare the Trading and Profit and Loss Accouut for the year ended 31st December, 1964 and the Balance Sheet as at that date after taking into consideration the under-mentioned adjustments :

(নিম্নলিখিত সমন্বয়করণের বিষয়গুলি বিবেচনা করে 31 ডিসেম্বর 1964 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

(i) The Closing Stock Rs. 90,000. (ii) Outstanding Liabilities to be provided for—Salaries Rs. 5,000 ; Wages Rs. 4,000. (iii) Depreciate Plant at 10% and Furniture at 20% (iv) A scrutiny of Sundry Debtors reveals that Rs. 10,000 were bad and unrealisable and a reserve was to be raised at $2\frac{1}{2}$% on the balance of debtors. (v) Interest on Capital was to be allowed at 5% p. a. (vi) The partners were entitled to a monthly salary of Rs. 750 to Nikhil and Rs. 500 to Jadav. (vii) 50% of the balance of profit was to be transferred to the reserve before the Profit and Loss Appropriation account was closed to the partners. [C. U. B. Com.]

(Ans. Gross Profit Rs. 1,92,600 ; Net profit before Appropriation Rs. 1,60,150 ; Share of Profit : Nikhil Rs. 48,050 ; Jadav Rs. 32,030 ; Total of Balance Sheet Rs. 4,01,150.)

30. From the following ledger balances and other information on 31.12.74 of a firm, prepare Trading and Profit and Loss Account and Profit and Loss Appropriation Account for the year ended 31st Decemer, 1974 and a Balance Sheet as at that date :

(31.12.74 তারিখের নিম্নলিখিত লেজার উদ্বৃত্তগুলি ও অন্যান্য তথ্যের সাহায্যে অংশীদারীর বইতে 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং লাভ-ক্ষতির নিয়োজনের হিসাব এবং ঐ তারিখের জন্য উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

Rinku's Capital Account Rs. 10,000 ; Tinku's Capital Accounts Rs. 7,500; Returns Outward Rs. 500 ; Sales Rs. 65,000 ; Reserve for Bad Debts Rs. 1,000; Stock (1.1.74) Rs. 4,000 ; Rinku's Drawing A/c (1.1.74) Rs. 2,000 ; Tinku's Drawing A/c (1.4.74) Rs. 1,000 ; Returns Inward Rs. 1,500 ; Rent and Taxes Rs. 1,500 ; Purchases Rs. 26,000 ; Wages Rs. 1,500 ; Salaries Rs. 2,000 ; Cash in hand Rs. 500 ; Bills Receivable Rs. 4,000 ; Sundry Debtors Rs. 15,000 ; Land & Buildings Rs. 18,000 ; Plant & Machinery Rs. 15,000 ; Freight Rs. 500; Trade Expenses Rs. 1,000 ; Carriage Rs. 400 ; Printing & Stationery Rs. 1,100 ; Sundry Creditors Rs. 8,000 ; Bank Overdraft Rs. 12,000 ; Investments Rs. 10,000 ; Bills Payable Rs. 1,000.

Additional information : (i) Value of Closing Stock Rs. 5,000. (ii) Bad Debt Reserve to be increased to 5% on Debtors. (iii) Plant & Machinery worth Rs. 1,000 purchased during the year (1.7.74) has been included in the Purchase Account. (iv) Depreciate Plant & Machinery by 10%. (v) Rent due on 31.12.74 was Rs. 100 and Rent paid in advance Rs. 50 on that date. (vi) Provide for Interest on Capital and Drawings @ 5% per annum. (vii) In-

cluded in Sundry Debtors is an amount of Rs. 1,000 due from D. Sen and included in Sundry Creditors is Rs.2,000 due to him. [C.U ; B.Com.—Adapted]

(Ans. Gross profit Rs. 37.600 ; Net Profit carried to Appropriation A/c Rs. 30,700 ; Share of Profit : Rinku Rs. 14,956 ; Tinku Rs. 14,956 ; Total of Balance Sheet Rs. 65,300.)

[**Hints** : 1,000 টাকা মূল্যের Machinery-ক্রয়ের ব্যয় ভুলক্রমে Purchase A/c-এর অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। এই ভুল সংশোধনের জন্য Trading A/c-এ Purchase থেকে 1,000 টাকা বিয়োগ ও Balance Sheet-এ Plant & Machinery-র সঙ্গে 1,000 টাকা যোগ করতে হবে। 15,000 টাকা মূল্যের Machinery-র উপর এক বৎসরের এবং 1,000 টাকা মূল্যের Machinery-র উপর ছয় মাসের অবচয় হিসাব করতে হবে।]

31. The following Ledger Account balances as at 31st December, 1967 were ascertained from the books of Sri Bimal Ray :

(31 ডিসেম্বর, 1967 তারিখে নিম্নলিখিত লেজার খাতের উদ্বৃত্তসমূহ শ্রীবিমল রায়-এর হিসাব বই থেকে জানা গেছে :)

Stock 1.1.67 Rs. 46,800 ; Sales Rs. 2,89,600 ; Purchases Rs. 2,45,300 ; Purchase Returns Rs. 8,000 ; Sales Returns Rs. 10,600 ; Freight and Carriage Rs. 16,600 ; Rent and Taxes Rs. 5,800 ; Salary and Wages Rs. 9,200 ; Ray's Capital A/c, 1,10,000 ; Discount Receivable Rs. 2,280 ; Sundry Debtors Rs. 34,300 ; Sundry Creditors Rs. 25,100 ; Loans at 6% Rs. 20,000 ; Interest Paid Rs. 900 ; Printing and Advertising Rs. 4,800 ; Furniture and Fittings Rs. 11,600 ; Income from Investments Rs. 250 ; Cash at Bank Rs. 7,000 ; Discount payable—Rs. 3,910 ; Investments at Cost Rs. 5,000 ; General Expenses Rs. 7,540 ; Audit Fees Rs. 600 ; Insurance Rs. 720 ; Travelling Expenses Rs. 2,310 ; Postage and Telegram Rs. 380 ; Cash in hand Rs. 870 ; 7% Fixed Deposit with the Chartered Bank Rs. 32,000 ; Drawings Rs. 9,000 ; Stock 31.12.67 Rs. 76,800.

You are requested to prepare the Trading and Profit and Loss Account for the year 1967 and the balance Sheet as at 31.12.67 after taking into account the following information for adjustments :

(সমন্বয়করণের নিম্নলিখিত তথ্যাবলী বিবেচনার পর তোমাকে 1967 হিসাব বৎসরে ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং 31. 12. 67 তারিখের জন্য উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে বলা হয়েছে :)

(a) Two dishonoured cheques for Rs. 200 and Rs. 320 respectively from customers X and Y had not been entered in the Cash Book. The first one for Rs. 200 is bad and irrecoverable. In the case of the second cheque for Rs. 320, it is expected that Y would pay a dividend of 75 paise in the rupee.

(b) Private purchases amounting to Rs. 450 had been included and recorded in the Purchase Day Book.

(c) Provide full year's interest payable and receivable for the Loans and Fixed Deposit.

(d) Depreciation at 10% to be written off on Furniture and Fittings.

(e) Sundry Debtors included Rs. 5,000 due from Sri J. Sen whereass Sundry Creditors included also Rs. 2,000 due to Sri Sen.

(Ans. Gross Profit Rs. 55,550 ; Net Profit Rs. 22,420 ; Total of Balance Sheet Rs. 1,66,370.)

[Hints : (1) X-এর চেক-এর দরুন 200 টাকা Bad Debt বলে ধরতে হবে। Y-এর চেকটি 25% আদায় হবে কিনা অনিশ্চিত ; এজন্য 80 টাকা Reserve for Bad Debts সৃষ্টি করতে হবে। অবশ্য এই 80 টাকাকে Bad Debt হিসাবেও দেখান যায়। এই দুটি চেক-এর দরুন মোট 520 টাকা আদায় না হওয়ায় X এবং Y-এর কাছে ব্যবসায়ের প্রাপ্য বৃদ্ধি পেল। সুতরাং Balance Sheet-এ 520 টাকা Sundry Debtors-এর সঙ্গে যোগ করতে হবে। আবার চেক দুইটি যখন পাওয়া গিয়েছিল তখন Bank A/c-এ 520 টাকা Debit করা হয়েছিল। কিন্তু চেক দুইটি প্রত্যাখ্যাত হওয়ায় Bank A/c-এর ঐ Debit-টি বাতিল করতে হবে। অর্থাৎ Balance Sheet-এ Cash at Bank থেকে 520 টাকা বাদ দিতে হবে।

(2) Loan-এর উপর এক বৎসরের সুদ 1,200 টাকা। এর মধ্যে 900 টাকা দেওয়া হয়েছে ; সুতরাং বকেয়া সুদ 300 টাকা।

(3) মালিকের ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ক্রয় করা পণ্যের দরুন 450 টাকা Trading A/c-এ Purchases থেকে বাদ দিতে হবে এবং Balance Sheet-এ Drawing of goods হিসাবে Capital থেকে বাদ দিতে হবে।]

32. A and B are partners sharing profits and losses in the ratio 3 : 2. The undermentioned Trial Balance was extracted from their books on 31st December, 1970 :

(A এবং B দুই অংশীদার 3 : 2 অনুপাতে লাভ-লোকসান বণ্টন করে। 31 ডিসেম্বর, 1970 তারিখে তাদের হিসাব বই থেকে নিম্নলিখিত রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়েছে :)

Trial Balance

As on 31. 12. 70

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Goodwill	10,000	Sales	1,60,000
Plant & Machinery	40,000	Sundry Creditors	14,500
Office Furniture	5,000	Returns Outwards	2,500
Purchases	85,000	Bills Payable	8,900
Sundry Debtors	40,500	Loan at 5%	6,000
Returns Inward	1,500		
Rent	3,750		
Postage and Telegram	500	Capital Accounts :	
Advertising	9,000	A	65,000
Opening Stock	11,500	B	40,000
Cash in hand	16,000		
Wages	14,000		

Contd.

Contd.

Salaries	12,250	
Printing & Stationery	1,250	
Commission	5,000	
Travelling Expenses	2,000	
Carriage Inwards	5,800	
Motor Vans	20,850	
Drawings : A	4,000	
B	3,000	
Bills Receivable	6,000	
	2,96,900	2,96,900

You are required to prepare the Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1970 and a Balance Sheet as at that date after taking into account the following adjustments :

(তোমাকে নিম্নলিখিত Adjustments-সমূহ বিবেচনার পর 31 ডিসেম্বর, 1970 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে হবে :)

(i) Value of Closing Stock on 31st Dec. 1970 was Rs. 12,500. (ii) Write off Rs. 250 from Office Furniture, 10% from Plant & Machinery and 20% from Motor Vans (as depreciation). (iii) Write off Bad Debts Rs. 500 and create a Reserve of 5% for Doubtful Debts and a Reserve of 2% for Discount on Debtors. (iv) The Advertisement expenses are to be written off in five years. (v) Partner's are entitled to Salary : A—Rs. 1,200 p.a. and B—Rs. 1,800 p.a. (vi) Allow interest on Capital at 5% p.a. (vii) Interest on Drawings to be charged at 6% p.a. for an average period of six months. (viii) A Reserve Fund of Rs. 5,000 is to be created out of distributable profits. (ix) Interest on Loan is outstanding for the whole year.

(Ans Gross Profit Rs. 57,200 ; Net Profit carried to Appropriation A/c Rs. 18,670 ; Share of Profit : A—Rs. 3,378 ; B—2,252 ; Total of Balance Sheet Rs. 1,46,370)

33. A, B and C are partners in a firm sharing profits and losses as A—60%. B—30% and C—10%. The Ledger balances of the firm as on 31st March, 1976 are given below :

(A, B এবং C তিনজন অংশীদার ব্যবসায়ের লাভ-লোকসান যথাক্রমে 60%, 30% ও 10% অনুপাতে ভাগ করে নেয়। 31 মার্চ, 1976 তারিখে অংশীদারী ব্যবসায়ে নিম্নলিখিত লেজার উদ্বৃত্তগুলি ছিল :)

Opening Stock Rs. 45,000 ; Sales Rs. 4,91,000 ; Purchases Rs. 2,65,000 ; Plants Rs. 1,50,000 ; Bills Receivable Rs. 30,000 ; Sundry Debtors Rs. 60,000 ; Freehold Premises Rs. 1,00,000 ; Wages Rs. 50,000 ; Salaries Rs. 30,000 ; Carriage Inwards Rs. 3,000 ; Carriage Outwards Rs. 2,500 ; Cash in hand Rs. 750 ; Cash at Bank Rs. 30,000 ; Sundry Creditors Rs. 40,000 ; Bills Payable

Rs. 15,000; Commission Received Rs. 90,000; Partners Capital: A—Rs. 50,000; B—Rs. 40,000; C—Rs. 10,000; Furniture Rs. 25,000; Returns Outward Rs. 2,250; Discount Received Rs. 3,000; General Reserve Rs. 50,000.

You are required to prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 1976 and a Balance Sheet as at that date after considering the following adjustments:

(নিম্নলিখিত Adjustment-গুলি বিবেচনার পর 31 মার্চ, 1976 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে তোমাকে বলা হয়েছে :)

(a) Closing Stock valued at Rs. 60,000. (b) Depreciate Plant at 10% and Furniture at 20%. (c) Create a Reserve for Bad and Doubtful Debts at $2\frac{1}{2}$% on Sundry Debtors. (d) 50% of the Commission received is to be transferred to firm's General Reserve Account. (e) Interest on Capital is to be allowed at 5% p.a. (f) Salaries to be allowed to Partners: A—Rs. 6,000; B—Rs. 5,000; C—Rs. 4,000. (g) The Manager of the business is entitled to a Commission of 5% on the Net Profits before transfer to the Appropriation A/c. after charging his Commission. [N. B. U. B. Com.—Adapted]

(Ans. Gross Profit Rs. 1,90,250; Manager's Commission Rs. 8,774 (approx); Net Profit carried to Appropriation A/c Rs. 1,75,476; Share of Profit: A—Rs. 93,285·60; B—Rs. 46,642·80; C—Rs. 15,547·60; Total of Balance Sheet Rs. 4,34,250.)

[Hints : অনেক সময় নীট লাভের উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হিসাবে ম্যানেজারকে কমিশন দেওয়া হয়। অধিকাংশ ক্ষেত্রে Profit & Loss A/c থেকে Appropriation A/c-এ যে নীট লাভ স্থানান্তর করা হয় তার উপরই কমিশনের হিসাব করতে বলা হয়। এই কমিশনের হিসাব করার জন্য অঙ্কে দুই রকম নির্দেশ থাকতে পারে—

(ক) যদি বলা থাকে Manager is entitled to Commission of x% on Net Profits, তবে $\frac{x}{100} \times$ Net Profit এই সূত্র অনুযায়ী হিসাব করে কমিশনের অঙ্ক নির্ধারণ করতে হবে। যেমন, মনে কর, কমিশনের হার 5% এবং Net Profit 42,000 টাকা। সেক্ষেত্রে—

$$\text{Manager's Commission} = \frac{5}{100} \times 42,000 = \text{Rs. } 2,100.$$

(ক) যদি বলা থাকে Manager is entitled to Commission of x% on Net Profits after charging his Commission, তবে $\frac{x}{(100+x)} \times$ Net Profit এই সূত্র অনুযায়ী কমিশনের হিসাব করতে হবে। যেমন, মনে কর, কমিশনের হার 5% এবং Net Profit 42,000 টাকা। সেক্ষেত্রে—

$$\text{Manager's Commission} = \frac{5}{(100+5)} \times 42,000 = \text{Rs. } 2,000.$$

Contd.

Salaries	12,250	
Printing & Stationery	1,250	
Commission	5,000	
Travelling Expenses	2,000	
Carriage Inwards	5,800	
Motor Vans	20,850	
Drawings : A	4,000	
B	3,000	
Bills Receivable	6,000	
	2,96,900	2,96,900

You are required to prepare the Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1970 and a Balance Sheet as at that date after taking into account the following adjustments :

(তোমাকে নিম্নলিখিত Adjustments-সমূহ বিবেচনার পর 31 ডিসেম্বর, 1970 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে হবে :)

(i) Value of Closing Stock on 31st Dec. 1970 was Rs. 12,500. (ii) Write off Rs. 250 from Office Furniture, 10% from Plant & Machinery and 20% from Motor Vans (as depreciation). (iii) Write off Bad Debts Rs. 500 and create a Reserve of 5% for Doubtful Debts and a Reserve of 2% for Discount on Debtors. (iv) The Advertisement expenses are to be written off in five years. (v) Partner's are entitled to Salary : A—Rs. 1,200 p.a. and B—Rs. 1,800 p.a. (vi) Allow interest on Capital at 5% p.a. (vii) Interest on Drawings to be charged at 6% p.a. for an average period of six months. (viii) A Reserve Fund of Rs. 5,000 is to be created out of distributable profits. (ix) Interest on Loan is outstanding for the whole year.

(Ans Gross Profit Rs. 57,200 ; Net Profit carried to Appropriation A/c Rs. 18,670 ; Share of Profit : A—Rs. 3,378 ; B—2,252 ; Total of Balance Sheet Rs. 1,46,370)

33. A, B and C are partners in a firm sharing profits and losses as A—60%. B—30% and C—10%. The Ledger balances of the firm as on 31st March, 1976 are given below :

(A, B এবং C তিনজন অংশীদার ব্যবসায়ের লাভ-লোকসান যথাক্রমে 60%, 30% ও 10% অনুপাতে ভাগ করে নেয়। 31 মার্চ, 1976 তারিখে অংশীদারী ব্যবসায়ে নিম্নলিখিত লেজার উদ্বৃত্তগুলি ছিল :)

Opening Stock Rs. 45,000 ; Sales Rs. 4,91,000 ; Purchases Rs. 2,65,000 ; Plants Rs. 1,50,000 ; Bills Receivable Rs. 30,000 ; Sundry Debtors Rs. 60,000 ; Freehold Premises Rs. 1,00,000 ; Wages Rs. 50,000 ; Salaries Rs. 30,000 ; Carriage Inwards Rs. 3,000 ; Carriage Outwards Rs. 2,500 ; Cash in hand Rs. 750 ; Cash at Bank Rs. 30,000 ; Sundry Creditors Rs. 40,000 ; Bills Payable

Rs. 15,000 ; Commission Received Rs. 90,000 ; Partners Capital : A—Rs. 50,000 ; B—Rs. 40,000 ; C—Rs. 10,000 ; Furniture Rs. 25,000 ; Returns Outward Rs. 2,250 ; Discount Received Rs. 3,000 ; General Reserve Rs. 50,000.

You are required to prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 1976 and a Balance Sheet as at that date after considering the following adjustments :

(নিম্নলিখিত Adjustment-গুলি বিবেচনার পর 31 মার্চ, 1976 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ক্রয়-বিক্রয় ও লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং ঐ তারিখের জন্য একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতে তোমাকে বলা হয়েছে :)

(a) Closing Stock valued at Rs. 60,000. (b) Depreciate Plant at 10% and Furniture at 20%. (c) Create a Reserve for Bad and Doubtful Debts at $2\frac{1}{2}\%$ on Sundry Debtors. (d) 50% of the Commission received is to be transferred to firm's General Reserve Account. (e) Interest on Capital is to be allowed at 5% p.a. (f) Salaries to be allowed to Partners : A—Rs. 6,000 ; B—Rs. 5,000 ; C—Rs. 4,000. (g) The Manager of the business is entitled to a Commission of 5% on the Net Profits before transfer to the Appropriation A/c. after charging his Commission. [N. B. U. B. Com.—Adapted]

(Ans. Gross Profit Rs. 1,90,250 ; Manager's Commission Rs. 8,774 (approx) ; Net Profit carried to Appropriation A/c Rs. 1,75,476 ; Share of Profit : A—Rs. 93,285·60 ; B—Rs. 46,642·80 ; C—Rs. 15,547·60 ; Total of Balance Sheet Rs. 4,34,250.)

[**Hints** : অনেক সময় নীট লাভের উপর নির্দিষ্ট শতাংশ হিসাবে ম্যানেজারকে কমিশন দেওয়া হয়। অধিকাংশ ক্ষেত্রে Profit & Loss A/c থেকে Appropriation A/c-এ যে নীট লাভ স্থানান্তর করা হয় তার উপরই কমিশনের হিসাব করতে বলা হয়। এই কমিশনের হিসাব করার জন্য অঙ্কে দুই রকম নির্দেশ থাকতে পারে—

(ক) যদি বলা থাকে Manager is entitled to Commission of $x\%$ on Net Profits, তবে $\frac{x}{100} \times$ Net Profit এই সূত্র অনুযায়ী হিসাব করে কমিশনের অঙ্ক নির্ধারণ করতে হবে। যেমন, মনে কর, কমিশনের হার 5% এবং Net Profit 42,000 টাকা। সেক্ষেত্রে—

$$\text{Manager's Commission} = \frac{5}{100} \times 42{,}000 = \text{Rs. } 2{,}100.$$

(ক) যদি বলা থাকে Manager is entitled to Commission of $x\%$ on Net Profits after charging his Commission, তবে $\frac{x}{(100+x)} \times$ Net Profit এই সূত্র অনুযায়ী কমিশনের হিসাব করতে হবে। যেমন, মনে কর, কমিশনের হার 5% এবং Net Profit 42,000 টাকা। সেক্ষেত্রে—

$$\text{Manager's Commission} = \frac{5}{(100+5)} \times 42{,}000 = \text{Rs. } 2{,}000.$$

বর্তমান অঙ্কটিতে Appropriation A/c-এ স্থানান্তরের পূর্বে Net Profit-এর পরিমাণ 1,84,250 টাকা। সুতরাং Manager's Commission-এর পরিমাণ হয়েছে $\frac{5}{105} \times 1,84,250$ = 8,774 টাকা (প্রায়)।

যেহেতু Manager's Commission লাভের খাতে খরচ, লাভের নিয়োজন নয়, সেজন্য এটি Profit & Loss A/c অংশে Debit দিকে দেখাতে হবে। আবার যেহেতু কমিশনের টাকা ম্যানেজারের প্রাপ্য আছে, এজন্য Balance Sheet-এ দায়ের দিকে এটি বকেয়া ব্যয় হিসাবে দেখাতে হবে।]

34. Ashesh and Bidesh are partners of a firm. They share Profits and Losses in the ratio of 3 : 2. The Trial Balance of the firm as on 31st December, 1982, is given below :

Trial Balance

	Rs.		Rs.
Purchases	52,000	General Reserve	8,000
Bills Receivable	10,000	Returns (Purchases)	1,000
Freehold Premises	18,000	Sundry Creditors	12,000
Stock (1. 1. 82)	12,000	Bills Payable	4,000
Furniture	6,000	Commission	7,000
Cash in hand	2,100	Sales	90,000
Wages	4,000	Capitals :	
Salaries	3,000	Ashesh	10,000
Returns (Sales)	500	Bidesh	8,000
Sundry Debtors	16,000		
Plant and Machinery	15,000		
Discount	240		
Carriage Outward	300		
Freight and Insurance	500		
Carriage Inward	360		
	1,40,000		1,40,000

Prepare (a) Trading Account, (b) Profit and Loss Account for the year ended 31st December, 1982 and (c) a Balance Sheet as on that date after taking into account the following adjustments :—

(নিম্নলিখিত মিলকরণগুলির পর 31শে ডিসেম্বর, 1982 তারিখে যে বৎসর সমাপ্ত হয়েছে তার জন্য ক. ক্রয়-বিক্রয় হিসাব, খ. লাভ-লোকসানের হিসাব এবং ঐ তারিখের উদ্বৃত্তপত্র প্রস্তুত কর :)

(i) Closing Stock—Rs, 18,000 ; (ii) Outstanding Liabilities for—(a) Salaries Rs. 1,000 and (b) Wages Rs. 800 ; (iii) Depreciate Plant and Machinery @ 20% and Furniture @ 10% p.a. ; (iv) Sundry Debtors include Rs. 1,000 as bad and create provision for Bad and Doubtful Debts at 5% on Sundry Debtors. (W. B. H. S. Council Exam. 1983)

(Ans. Gross Profit Rs. 38,840 ; Net Profit Rs. 35,950—A's Share Rs. 21,570 ; B's Share Rs. 14,380 ; Total of B/Sheet Rs. 79,750.)

35. Subhadra Ltd., a company with an authorised capital of Rs. 5,00,000 in share of Rs. 20 each had the following balances on 31st December, 1965 :

(সুভদ্রা লিমিটেড নামে একটি কোম্পানীর অনুমোদিত মূলধন ছিল 20 টাকার শেয়ারে বিভক্ত 5,00,000 টাকা এবং 31 ডিসেম্বর, 1965 তারিখে ঐ কোম্পানীর নিম্নলিখিত উদ্বৃত্তসমূহ ছিল :)

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Freehold Premises (at cost)	1,70,000	Share Capital Account (20,000 shares fully paid)	4,00,000
Rates and Taxes	4,800		
Purchases	14,53,080	Sales	18,93,100
Sundry Debtors	1,74,180	Purchase Returns	5,120
Directors' Salaries	1,00,000	Sundry Creditors	1,22,400
Bad Debts	7,300	Provision for Doubtful Debts	9,300
Interim Dividend Paid	20,000	General Reserve	70,000
Insurance	2,920	Profit & Loss A/c (Balance on 1.1. 65.)	40,080
Office Expenses	75,340		
Furniture & Fittings (Cost Rs. 14,000)	7,000		
Stock (1.1.65)	2,01,980		
Bank	1,00,240		
Wages	1,17,840		
Motor Vehicles (Cost Rs. 1,50,000)	1,00,000		
Discount	5,320		
	25,40,000		25,40,000

Prepare the Profit and Loss Account for the year ending 31st December, 1965 and a Balance Sheet as at that date, taking into consideration the following :

(নিম্নলিখিত বিষয়গুলি বিবেচনার পর 31 ডিসেম্বর, 1965 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর এবং ঐ তারিখে একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

(a) Rates and Taxes prepaid Rs. 960. (b) The expenses on Insurance include Rs. 320 paid in advance. (c) Depreciation to be charged on Furniture & Fittings at 5% on cost and on Motor vehicles at 20% on cost. (d) Provision for Doubtful Debts to be reduced to Rs. 8,700. (e) Stock at hand on 31.12.65 was valued at Rs. 2,40,000. (f) General Reserve is to be raised to Rs. 1,20,000. (g) Provision to be made for a final dividend of Rs. 4 per share issued.

[Burdwan B. Com.—Adapted]

(Ans. Net Profit carried to Appropriation A/c Rs. 1,40,820 ; Balance of Profit carried forward to next year Rs. 30,900 ; Total of Balance Sheet Rs. 7,53,300.)

36. From the following Trial Balance of Jayem Ltd. as on 31st December 1976, prepare the Profit and Loss Account for the year ended 31st December, 1976, and a Balance Sheet as at that date after considering the additional information :

(Jayem Ltd.-এর 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখের নিম্নলিখিত রেওয়া মিল থেকে প্রদত্ত অতিরিক্ত তথ্য বিবেচনার পর 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ঐ তারিখের জন্য উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর :)

	Rs.		Rs.
Stock (1.1.76)	50,000	Sales	4,25,000
Purchases	3,00,000	Discount Received	3,150
Wages	70,000	Profit & Loss Account	6,220
Discount Allowed	4,200	(Balance on 1.1.76)	
Insurance Premium	6,720	Sundry Creditors	35,900
Salaries	18,500	General Reserve	25,000
Rent & Rates	6,000	Loan	15,000
Trade Expenses	6,000	Share Capital Account	2,50,000
Commission	2,950	(25,000 Shares of Rs. 10	
Printing & Stationery	2,400	each fully called up)	
Advertisement	3,800		
Interim Dividend Paid	10,000		
Bad Debts	3,700		
Sundry Debtors	38,700		
Plant & Machinery	80,500		
Furniture & Fixtures	17,100		
Bank Balance	1,24,000		
Bills Receivable	10,700		
Calls in Arrear	5,000		
	7,60,270		7,60,270

Additional information (অতিরিক্ত তথ্যাবলী) :

(a) Stock on hand on 31.12.76 was valued at Rs. 91,500. (b) Charae depreciation on Plant & Machinery at 15% and on Furniture & Fixtures at 10%. (c) Outstanding liabilities to be provided for : Wages Rs. 5,200 ; Salaries Rs. 1,200 ; Rent and Rates Rs. 600. (d) Insurance Premium paid in advance Rs. 1,680. (e) Dividend @ 5% on paid-up share capital is proposed, including the Interim Dividend. (f) Rs. 10,000 of the Net Profit to be transferred to General Reserve.

(Ans. Net Profit carried to Appropriation A/c Rs. 26,275 ; Balance of Profit carried forward to next year Rs. 10,245 ; Total of Balance Sheet Rs. 3,50,395.)

[**Hints** : শেয়ার পুঁজির দরুন 2,50,000 টাকা তলব করা হয়েছে কিন্তু এর মধ্যে 5,000 টাকা অনাদায়ী (Calls in Arrear) আছে। সুতরাং নীট আদায়ীকৃত (Paid up) মূলধন 2,45,000 টাকা। Balance Sheet-এর দায়ের দিকে Issued & Subscribed Capital হিসাবে 2,50,000 টাকা লিখে তার থেকে Calls in Arrear বিয়োগ করে নীট আদায়ীকৃত পুঁজি (2,45,000 টাকা) দেখাতে হবে। 5% হারে Dividend-ও এই নীট আদায়ীকৃত পুঁজির উপর হিসাব করতে হবে।]

৪

হিসাবরক্ষণের ভিত্তিসমূহ
ACCOUNTING BASES

মালিকানা ও হিসাবাধীন সত্তা
Ownership and Accounting Entity

আমরা পূর্বেই আলোচনা ক'রেছি যে হিসাবরক্ষণের একটি মূল ধারণা (concept) এই যে, প্রত্যেকটি হিসাবাধীন সংস্থার পৃথক অস্তিত্ব আছে। কিন্তু বর্তমান সমাজব্যবস্থায় সম্পত্তির উপর ব্যক্তিগত মালিকানা স্বীকৃত। সুতরাং হিসাবাধীন সংস্থাগুলি (লাভোদ্দেশী) মালিক-বিহীন অবস্থায় থাকতে পারে না। সাধারণত দেখা যায় লাভোদ্দেশী সংস্থাগুলি একক মালিক, অংশীদারী, সীমাবদ্ধ দায়ের যৌথ কোম্পানী, সমবায় সমিতি ইত্যাদি ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সদস্যদের মালিকানাধীন। এগুলির মধ্যে অনেক সংস্থা বেসরকারী মালিকানাভুক্ত এবং কতকগুলি সরকারী মালিকানাভুক্ত। সুতরাং দেখা যায়, নির্দিষ্ট মালিকানাধীন থেকে, হিসাবাধীন সংস্থাগুলি লাভের উদ্দেশ্যে বা সেবামূলক কাজের জন্য পরিচালিত হয়। লাভোদ্দেশী বেসরকারী প্রতিষ্ঠানগুলির উপর ব্যক্তিবিশেষের বা চুক্তির দ্বারা সম্পর্কযুক্ত একাধিক ব্যক্তির মালিকানা সুস্পষ্ট। কিন্তু লাভোদ্দেশহীন অথবা সরকারী প্রতিষ্ঠানগুলির উপর ব্যক্তিবিশেষের বা গোষ্ঠীর মালিকানা সুস্পষ্টভাবে নির্দেশ করা যায় না।

প্রধানত মূলধন বিনিয়োগ করার দরুন হিসাবাধীন সত্তার উপর মালিকানার অধিকার জন্মায়। এই অধিকারের বলে হিসাবাধীন সত্তার সম্পত্তির উপর মালিকের স্বত্ব বা দাবির সৃষ্টি হয়। একে মালিকের ইকুইটি (Owner's Equity) বলা হয়। আবার প্রতিষ্ঠান পরিচালনার জন্য পণ্য বা সেবা ক্রয়ের দরুন তৃতীয় পক্ষের কাছ থেকে অর্থ বা অন্যান্য সম্পত্তি ঋণস্বরূপ নিতে হয়। এজন্য হিসাবাধীন সত্তার সম্পত্তির উপর পাওনাদারদের স্বত্ব বা দাবির সৃষ্টি হয়। একে পাওনাদারদের ইকুইটি (Creditors' Equity) বলা হয়। অপরপক্ষে লাভোদ্দেশহীন বা সরকারী প্রতিষ্ঠানগুলির উপর কোন ব্যক্তি বা গোষ্ঠী-বিশেষের মালিকানা নির্দেশ করা যায় না। সংগৃহীত অর্থ বা সম্পত্তি বিশেষ বিশেষ সেবামূলক কাজে নিয়োগ করার জন্য এরূপ হিসাবাধীন সংস্থার সৃষ্টি হয়। সুতরাং এই জাতীয় সংস্থাকে সম্পত্তিসমূহের অছি বা Trustee-রূপে গণ্য করা যায়।

হিসাবাধীন সত্তার হিসাবরক্ষণের ভিত্তিসমূহ
Accounting Bases of Accounting Entity

পূর্ব আলোচনা থেকে জানা যায় সমস্ত শ্রেণীর হিসাবাধীন সংস্থার পরিবেশ এক নয়। তাই এই সূত্র অনুসারে সর্বশ্রেণীর সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত ক'রলে এদের নিজ নিজ পরিবেশের প্রকৃতি সঠিক বিবৃত করা সম্ভব হয় না। তাই বিশেষ বিশেষ ধারণার আশ্রয় নিয়ে আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করা হয়। এই সমস্ত ধারণাগুলিকে হিসাবরক্ষণের ভিত্তিসমূহ বা Accounting Bases বলা হয়। কোন কোন হিসাববিদ্ এগুলিকে হিসাবরক্ষণের মৌলিক তত্ত্বগত ধারণা বা Fundamental Theoretical Concepts নামে অভিহিত করেছেন। সাধারণত বিভিন্ন হিসাবাধীন সত্তার শ্রেণীগত বৈশিষ্ট্য আর্থিক বিবরণীতে বিবৃত করার জন্য নিম্নলিখিত তিনটি ধারণার আশ্রয় নেওয়া হয়ঃ

(১) মালিকানার ধারণা বা Proprietary Concept,

(২) সত্তার ধারণা বা Entity Concept এবং

(৩) সংরক্ষিত তহবিলের ধারণা বা Fund Concept।

["The fundamental theoretical concepts are broad notions to the underlying financial structure of the firm. They are concerned with the theoretical nature of the accounting entities that operate in a free economy characterised by private ownership of property. Thus these concepts—the entity theory, the proprietary theory and the fund theory are concerned with a theoretical explanation of the equities currently recognised in the business environment, and the manner in which the accounting therefor should be carried out fundamentally."—Intermediate Accounting by Welsch, Zhatkovich & White.]

মালিকানার ধারণা
Proprietary Concept

এই ধারণায় কারবারী প্রতিষ্ঠানের স্বতন্ত্র অস্তিত্ব স্বীকার করা হয় না। কারবারী লেনদেনগুলি এই ধারণায় কারবারের আর্থিক অবস্থা পরিবর্তনের পরিবর্তে মালিকের আর্থিক অবস্থা পরিবর্তন করছে মনে করা হয়। অর্থাৎ লেনদেনজনিত কারণে সম্পত্তির আগম বা দায়ের সৃষ্টি হলে মালিকের সম্পদ বা দেনা বাড়ছে বলে মনে করা হয়। আবার লেনদেন জনিত কারণে কোন আয় বা খরচ হলে কারবারের পরিবর্তে মালিকের সম্পদ বাড়ছে বা কমছে মনে করা হয়। এই কারণে এই ধারণায় কারবারের হিসাবনিকাশকরণ ব্যবস্থায় মালিকের দৃষ্টিভঙ্গী ও স্বার্থ প্রকাশের উপর গুরুত্ব দেওয়া হয়। অর্থাৎ হিসাবব্যবস্থায় মালিককে কেন্দ্রবিন্দু মনে করা হয়।

সংজ্ঞা (Definition)ঃ **যে ধারণায় কারবারী প্রতিষ্ঠানের স্বতন্ত্র অস্তিত্ব স্বীকার করা হয় না এবং কারবারী লেনদেনের জন্য কেবল মালিকেরই আর্থিক অবস্থা পরিবর্তন হচ্ছে মনে করে হিসাবনিকাশকরণের মাধ্যমে তার প্রতিফলনের ব্যবস্থা করা হয় তাকে মালিকানার ধারণা বা Proprietary Concept বলে।**

বৈশিষ্ট্য (Features)ঃ মালিকানার ধারণাকে বিশ্লেষণ করলে নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্যগুলি লক্ষ্য করা যায়ঃ

১. কারবারী প্রতিষ্ঠানের কোন স্বতন্ত্র অস্তিত্ব স্বীকার করা হয় না।

২. কারবারী লেনদেনের জন্য কারবারের আর্থিক অবস্থা পরিবর্তনের পরিবর্তে মালিকের আর্থিক অবস্থা পরিবর্তন হচ্ছে বলে মনে করা হয়।

৩. কারবারী লেনদেনের জন্য যে সম্পত্তির আগম বা দায়ের সৃষ্টি হয় তা মালিকের সম্পদ বা দায় বাড়াচ্ছে বলে ধরা হয়।

৪. কারবারী লেনদেনের জন্য যে আয় বা খরচ হয় তা মালিকের সম্পদ বাড়াচ্ছে বা কমাচ্ছে বলে মনে করা হয়।

৫. কারবারী প্রতিষ্ঠানকে মালিকের সম্পত্তি বলে মনে করা হয় এবং এই সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণ করার জন্য কারবারের সমুদয় সম্পত্তির মূল্য থেকে দায়সমূহ বিয়োগ করা হয়। এখানে মনে রাখা প্রয়োজন যে, এই ধারণায় কারবারের সম্পত্তিসমূহকে (Assets) মালিকের ব্যক্তিগত সম্পত্তি এবং দায়সমূহকে মালিকের ব্যক্তিগত দায় হিসাবে গণ্য করা হয়।

৬. উদ্বৃত্ত পত্রের সম্পত্তি ও দায়ের বিবরণ হ'তে এই ধারণায় কারবারী প্রতিষ্ঠানে মালিকের স্বত্ব (Proprietorship or Owner's Equity) নির্ধারণ করার জন্য নিম্নলিখিত সমীকরণ পাওয়া যায়ঃ

$$P = \Sigma A - \Sigma L$$

[P = মালিকের স্বত্ব, ΣA = সমুদয় সম্পত্তির মূল্য এবং ΣL = সমুদয় বহির্দায়ের পরিমাণ]

এই প্রসঙ্গে মনে রাখতে হবে যে, একমালিকী এবং অংশীদারী কারবারের উদ্বৃত্ত পত্রে যে মূলধনের (Capital-এর) হিসাব প্রারম্ভিক Capital A/c-এর Net Profit যোগ অথবা Net Loss বিয়োগ এবং New Investment যোগ বা Drawings বাদ দিয়ে হিসাব বৎসরান্তের Capital দেখানো হয় তাও মালিকের স্বত্বের সমান। অবশ্য সঞ্চিত তহবিলও (কারবারে নীট মুনাফার সঞ্চিত অংশ) মালিকের মূলধনের অংশ। এবং Capital A/c-এর জেরের সঙ্গে Reserve Fund বা General Reserve-এর জের যোগ করেই মালিকের স্বত্ব পাওয়া যাবে।

৭. মালিক নিজেও কারবারকে তার ব্যক্তিগত সম্পত্তি হিসাবে মনে করেন। এজন্য কারবারের অস্তিত্ব মালিকের ইচ্ছা বা অনিচ্ছার উপর নির্ভরশীল। এরূপ ঘটনা সাপেক্ষ অবস্থা কারবারী প্রতিষ্ঠানে বর্তমান থাকে বলে চলতি ক্রয়মূল্যে সম্পত্তির মূল্যায়নের প্রবণতা দেখা যায়। এজন্য অবিক্রীত পণ্যের মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে FIFO (First in First Out) ধারণার আশ্রয় নেওয়া হয়। আবার উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তি ও দায়গুলি নগদানুরূপ সম্পত্তির অগ্রাধিকার পদ্ধতিতে সাজান হয়।

প্রয়োগ ক্ষেত্র (Area of Application): যৌথ মূলধনী কারবারী প্রতিষ্ঠানের প্রবর্তনের পূর্বে মালিক বা মালিকগণ একমালিকী বা অংশীদারী কারবারগুলি পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ করতেন। তখন মালিকানার ধারণায় ঐ জাতীয় প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতের ব্যাপক প্রচলন ছিল। আইনের চক্ষে একমালিক বা অংশীদারদের কারবারী প্রতিষ্ঠানের জন্য দায়কে অসীম (Unlimited) এবং ব্যক্তিগত হিসাবে ধরা হয়। একারণে মালিকানার ধারণায় এই জাতীয় সংস্থার হিসাবনিকাশকরণের আইনের সমর্থন পাওয়া যায়। বর্তমানে অবশ্য মালিকানার ধারণায় হিসাবরক্ষণের প্রয়োগ কমই দেখা যায়।

সমালোচনা (Criticism): ১. অষ্টাদশ শতাব্দীর প্রথম ভাগে যৌথ প্রকৃতির ব্যবসায় সংগঠনের পত্তন হ'তে শুরু করে। বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি আবিষ্কারের ফলে উৎপাদন ব্যবস্থা এবং ব্যবসা-বাণিজ্যকে অব্যাহত রাখার জন্য প্রচুর পরিমাণে মূলধনের প্রয়োজন হয়। এজন্য মালিক ব্যতীত অন্যান্য পক্ষের উপর কারবারী প্রতিষ্ঠান নির্ভরশীল হতে থাকে। একারণে কারবারে শুধু মালিকের স্বার্থ জড়িত হয় না, অন্যান্য পক্ষের স্বার্থ এর সঙ্গে জড়িয়ে পড়ে। ফলে মালিকানার ধারণায় হিসাবনিকাশকরণের মাধ্যমে প্রস্তুত আর্থিক বিবরণীতে সকল পক্ষের দাবি বিবৃত করা সম্ভব হয় না।

২. লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানের ন্যায় মালিকবিহীন ক্ষেত্রে এ ধারণায় আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত সম্ভব নয়।

৩ মালিকানার ধারণায় কারবারী প্রতিষ্ঠানকে অস্থায়ী হিসাবে গণ্য করার প্রবণতা থাকলেও প্রকৃতপক্ষে চালু প্রতিষ্ঠানের ন্যায় বহু কাল অবস্থান করে।

৪. মালিকানার ধারণায় নীট মুনাফা নির্ধারণের সূত্র (যেমন Matching Cost against

Revenue) পাওয়া যায় না। এই ধারণায় কারবারের বৎসরের প্রারম্ভিক এবং বৎসরান্তের মূলধনের অন্তর থেকে নীট মুনাফা নির্ধারণ করা যায়। [The proprietary concept does not dictate how the net income shall be computed; it only emphasizes the nature of the change in the proprietorship and its classification in the balance sheet".—E. S. Hendriksen—Accounting Theory]

সত্তার ধারণা (Entity Concept)

যৌথ মূলধনী কারবার পত্তনের পর থেকে এ ধারণার প্রচলন দেখা যায়। সত্তার ধারণায় কারবারী সংস্থা একটা স্বতন্ত্র অস্তিত্বযুক্ত প্রতিষ্ঠান হিসাবে গণ্য হয়। সংস্থার এরূপ অস্তিত্ব-এর সঙ্গে যুক্ত মালিক, পাওনাদার, কর্মচারী প্রভৃতি পক্ষ নিরপেক্ষ অবস্থায় বর্তমান বলে ধরা হয়। যেমন X Ltd. নামক কারবারী প্রতিষ্ঠানের আশুবাবু যদি একজন শেয়ারহোল্ডার হন, তাহলে সত্তার ধারণায় X Ltd.-এর অস্তিত্ব আশুবাবু নামক ব্যক্তির অস্তিত্বের সমপর্যায়ভুক্ত বলে অনুমান করা হয়। সুতরাং দেখা যায় সত্তার ধারণায় কারবারী সংস্থা ব্যক্তিক সত্তার মত। ["In the entity theory, however, the business firm is considered to have a separate existence, even personality of its own"—Accounting Theory—Hendriksen]

সত্তার ধারণায় কারবারী সংস্থা এর উদ্বৃত্ত পত্রে বিবৃত যাবতীয় সম্পত্তির মালিক হিসাবে গণ্য হয়। অবশ্য এই সমস্ত সম্পত্তি সংস্থা, মালিক বা অন্যান্য পক্ষের কাছ থেকে প্রাপ্ত টাকা দিয়ে ক্রয় করে। সুতরাং যে পক্ষ কারবারী প্রতিষ্ঠানকে চালাবার জন্য অর্থের যোগান দেয় তাদের সকলের কাছেই সংস্থা সমভাবে দায়বন্ধ থাকে। এই দায় উদ্বৃত্ত পত্রের Liability-র দিকে শ্রেণীবিভক্ত করে দেখান হলেও সত্তার ধারণায় সকল শ্রেণীর পাওনাদারদের সংস্থার সম্পত্তির উপর পক্ষপাতশূন্য (Equitable) স্বত্বের দাবি বর্তমান বলে মনে করা হয়। তাই সংস্থার যাবতীয় সম্পত্তির মূল্য সর্বদাই এর দায়ের সমান হয়। এই অবস্থায় হিসাবের সমীকরণটি নিম্নরূপ হয়ে থাকে ঃ

$$\Sigma A = \Sigma L$$

[ΣA = যাবতীয় সম্পত্তির মূল্য এবং ΣL = যাবতীয় দায়ের পরিমাণ।]

এই প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য সত্তার ধারণায় উদ্বৃত্ত পত্রের বামদিকের শিরোনামায় কেবলমাত্র 'Liabilities' কথাটি লেখাই যুক্তিযুক্ত। প্রকৃতপক্ষে ভারতের কোম্পানী আইনের উদ্বৃত্ত পত্রের নমুনায় 'Liabilities' কথাটি ব্যবহারের নির্দেশ আছে। এরূপ আর্থিক বিবরণীই নিঃসন্দেহে সংস্থা ও সংস্থার সম্পত্তির উপর সর্বশ্রেণীর পাওনাদারদের পক্ষপাতশূন্য দাবির ইঙ্গিত করে।

উপরোক্ত আলোচনা থেকে বোঝা যায় যে, **সত্তার ধারণায় মালিক ও পাওনাদারের দায়কে একই দৃষ্টিভঙ্গীতে বিচার করা হয়।** কিন্তু বাস্তবক্ষেত্রে চুক্তির দ্বারাই মালিক ও পাওনাদারদের সঙ্গে সংস্থা দায়বন্ধ হয়ে থাকে। তাই সংস্থার সম্পত্তি ও লাভের উপর বিভিন্ন পক্ষের দাবি চুক্তি সাপেক্ষ হয়ে থাকে। এজন্য সত্তার ধারণায় যে উদ্বৃত্ত পত্র তৈরি করা হয় তাতে বিভিন্ন পক্ষের স্বত্ব স্বতন্ত্রভাবে বিবৃত করা হয়। যেমন যৌথ মূলধনী কারবারী প্রতিষ্ঠানে ইকুইটি শেয়ারহোল্ডার, প্রেফারেন্স শেয়ারহোল্ডার, ডিবেঞ্চারহোল্ডার প্রভৃতি নামে বিনিয়োগকারী দেখা যায়। চুক্তি অনুসারে সংস্থার উপর এদের দাবি স্বতন্ত্র হয়ে থাকে। ডিবেঞ্চারহোল্ডাররা একটা নির্দিষ্ট হারে তাদের লগ্নীকৃত অর্থের উপর সুদের অধিকারী। প্রেফারেন্স শেয়ারহোল্ডাররা সংস্থার নীট লাভ থেকে তাদের লগ্নীকৃত অর্থের জন্য একটা নির্দিষ্ট হারে লভ্যাংশ পায়। আবার ইকুইটি শেয়ারহোল্ডাররা প্রেফারেন্স শেয়ারহোল্ডারদের লভ্যাংশ মিটিয়ে দেবার পর অবশিষ্ট লাভের অংশের অধিকারী। সুতরাং দেখা যায়, বিনিয়োগের জন্য বিভিন্ন পক্ষের প্রতিদান পাবার অধিকার বিভিন্ন। আবার কোন কারণবশত সংস্থার অবলোপন ঘটলে চুক্তির শর্ত অনুসারে বিভিন্ন পক্ষের পাওনা ফেরত পাবার ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার থাকে। অধিকারের এই তারতম্যের জন্য সত্তার ধারণায় তৈরী উদ্বৃত্ত পত্রে স্বতন্ত্রভাবে বিভিন্ন পক্ষের দায় বিবৃত করার প্রয়োজন হয়।

সত্তার ধারণায় চুক্তি অনুসারে বিভিন্ন পক্ষের দায়ের পরিমাণ ঠিক হয়। এইজন্য দায়ের পরিমাণ সর্বদাই ক্রয়মূল্য-ভিত্তিক হয়ে থাকে। অর্থাৎ বিভিন্ন পক্ষের নিকট থেকে প্রাপ্ত অর্থই দায়

হিসাবে উদ্বৃত্ত পত্রে লেখা হয়। যেমন, যৌথমূলধনী কারবারী প্রতিষ্ঠানে শেয়ারহোল্ডারদের কাছ থেকে আদায়ীকৃত অর্থই মূলধন হিসাবে উদ্বৃত্ত পত্রে দেখান হয়। এর পরিমাণ মালিকানার ধারণার ন্যায় সংস্থার লাভ বা লোকসান মূলধনের সঙ্গে যোগ বা বিয়োগ করে উদ্বৃত্ত পত্রে দেখান হয় না। আবার চুক্তি অনুসারে বিনিয়োগকারীরা সংস্থা থেকে তাদের লগ্নীকৃত অর্থ ফেরত পাবার অধিকারী হয়। তাই দায়ের পরিবর্তন করতে হলে চুক্তি অনুসারে বা চুক্তি পরিবর্তন করে তা করতে হয়।

সত্তার ধারণায় বিভিন্ন বিনিয়োগকারীর দাবি বা স্বত্বের (Equity-র) পরিমাণ লগ্নীকৃত অর্থের সমপরিমাণ হলেও ইকুাইটি শেয়ারহোল্ডারদের স্বত্বের পরিমাণ আদায়ীকৃত মূলধনের সঙ্গে সঞ্চিত এবং উদ্বৃত্ত তহবিল এবং অবণ্টিত লাভের অংশ যোগ করে নির্ধারণ করা হয়। একেই সংস্থার উপর মালিকের স্বত্ব বলা হয়। [“Proprietorship as claims of proprietors or promises of the business to proprietors consists of Share Capital, reserves and surplus and retained profits”—Studies in Accounting Theories—Edited by K. Mukherjee & G. D. Roy.]

সত্তার ধারণায় ব্যবসায়িক লেনদেনগুলি কারবারী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব আয়ের উদ্দেশ্যে হয়ে থাকে। তাই আয় উপার্জনের জন্য যে ব্যয় হয় তাও সংস্থার নিজস্ব ব্যয় হিসাবে গণ্য হয়। এক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য যে মালিকানার ধারণায় সংস্থার আয় ও ব্যয় মালিকের স্বত্বের বৃদ্ধি বা হ্রাস করে বলে ধরা হয়। এই প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য যে সত্তার ধারণায় মনে করা হয় সংস্থা বিভিন্ন পক্ষের কাছ থেকে সম্পত্তি নিয়ে লাভ উপার্জনে নিযুক্ত থাকে। তাই সংস্থার পরিচালন সাফল্য লাভের পরিমাণের উপর নির্ভরশীল। এই অবস্থার জন্য এই ধারণায় সংস্থার সঠিক লাভ নির্ধারণের উপর গুরুত্ব দেওয়া হয়। তাই **এই ধারণাকে আয়-কেন্দ্রিক বা Income centered বলা হয়।**

আয়ের উদ্বৃত্ত ব্যয়ে সংস্থার যে নীট লোকসান এবং ব্যয়ের উদ্বৃত্ত আয়ে সংস্থার যে নীট লাভ হয়, **সত্তার ধারণায় এই নীট লোকসান বা লাভ সংস্থার নীট মূল্যের (Net worth) হ্রাস বা বৃদ্ধি করে।** অবশ্য সংস্থার সঙ্গে বিনিয়োগকারীদের (অর্থাৎ মালিকের) চুক্তির জন্য মুনাফা লভ্যাংশ হিসাবে তাদের মধ্যে বণ্টন করা হয়। যদি কোন কারণবশত লভ্যাংশ বণ্টন করা না হয় অথবা লভ্যাংশ বণ্টনের পর কোন অবশিষ্ট থাকে, মালিকানার ধারণার ন্যায় এই লাভ মূলধনের সঙ্গে যোগ করা যায় না। এই লাভকে ‘Retained Profit’ বা অবণ্টিত লাভ বলা হয়। এবং উদ্বৃত্ত পত্রের Liabilities দিকের ‘Reserves & Surplus’ উপবিভাগে অবণ্টিত লাভের পরিমাণ লিখতে হয়। এই প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য যে, সংস্থার লাভের উপর কেবলমাত্র মালিকের দাবি থাকে. এজন্য কারবারের উপর মালিকের স্বত্ব জানার জন্য আদায়ীকৃত মূলধনের সঙ্গে অবণ্টিত লাভ যোগ করা হয়।

পূর্বেই উল্লেখ করা হয়েছে, কারবারী প্রতিষ্ঠানের উপর মালিক ও পাওনাদারদের পক্ষপাতশূন্য দাবি থাকে। এজন্য মনে হতে পারে মালিকদের মধ্যে যেমন লভ্যাংশ মুনাফা থেকে বণ্টন করা হয় তেমনি পাওনাদারদের ঋণের জন্য যে সুদ দেওয়া হয় তাও মুনাফার বণ্টন ছাড়া কিছু নয়। কিন্তু সত্তার ধারণায় এরূপ সুদ সর্বদাই কারবারের ব্যয় হিসাবে গণ্য হয়। এরূপ ব্যবস্থা দ্বারা কারবারী প্রতিষ্ঠানে মালিক ও পাওনাদারের মধ্যে পার্থক্য নির্দেশ করা হয়।

সত্তার ধারণায় কারবারী প্রতিষ্ঠানের অস্তিত্ব মালিকের ইচ্ছা বা অনিচ্ছার উপর নির্ভরশীল নয়। এই ধারণায় প্রতিষ্ঠান অনির্দিষ্টকালব্যাপী চালু থাকবে বলে কল্পনা করা হয়। এরূপ কল্পনার জন্য সংস্থার নীট মূল্য (অর্থাৎ সংস্থার বিক্রয়মূল্য) নির্ধারণের বিষয় চিন্তা করে সম্পত্তির মূল্যায়ন করা হয় না। এই ধারণায় সম্পত্তির মূল্যায়ন ভবিষ্যতে ফললাভের আনুপাতিক হয়ে থাকে। আবার Goodwill-কে সংস্থার সম্পত্তি হিসাবে ধরারও প্রয়োজন হয় না। অবশ্য যে ক্ষেত্রে চালু কারবার ক্রয়ের জন্য Goodwill বাবদ ব্যয় হয়, সেক্ষেত্রে এরূপ সম্পত্তিকে অবশ্য উদ্বৃত্ত পত্রে দেখাতে হবে।

সংজ্ঞা (Definition): যে ধারণায় কারবারী প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন পক্ষ নিরপেক্ষ স্বতন্ত্র

অস্তিত্ব স্বীকার করে কারবারের লেনদেনগুলির জন্য হিসাবনিকাশকরণ ব্যবস্থায় কেবলমাত্র কারবারের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন বিবৃত করা হয় তাকে সত্তা ধারণা বা Entity Concept বলে।

বৈশিষ্ট্য (Feature) ঃ সত্তা ধারণাকে বিশ্লেষণ করলে নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্যগুলি লক্ষ্য করা যায় ঃ

১. কারবারী প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন পক্ষ নিরপেক্ষ স্বতন্ত্র অস্তিত্ব।

২. লেনদেনগুলি মালিকের পরিবর্তে কারবারী প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন করে।

৩. লেনদেনজনিত কারণে যে সম্পত্তির আগম বা দায়ের সৃষ্টি হয় তাতে মালিকের পরিবর্তে কারবারী প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তি ও দায়ের বৃদ্ধি ঘটে।

৪. লেনদেনজনিত কারণে যে আয় (Revenue) বা খরচ (Expense) হয় তাকে কারবারের আয় বা খরচ হিসাবে গণ্য করা হয়।

৫. 'Matching Cost against Revenue' মতবাদের আশ্রয় নিয়ে কারবারী প্রতিষ্ঠানের নীট মুনাফা বা লোকসান নির্ধারণ করা হয়। এই নীট মুনাফা বা লোকসান কারবারী প্রতিষ্ঠানের নীট মূল্যের (Net worth) হ্রাস বা বৃদ্ধি করে।

৬. এই ধারণায় কারবারী প্রতিষ্ঠান অনির্দিষ্টকাল চালু থাকবে বলে কল্পনা করা হয়। এর স্থায়িত্ব মালিকের ইচ্ছাধীন নয়।

৭. এই জাতীয় ধারণায় উদ্বৃত্ত পত্র স্থায়িত্বের ভিত্তিতে সাজানোর প্রবণতা দেখা যায়।

৮. এই ধারণায় মালিক ও মহাজনদের কারবারী প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তির উপর সমানুপাতিক দাবি থাকে বলে উদ্বৃত্ত পত্রে সমীকরণ সর্বদাই $\Sigma A = \Sigma L$ হয়। [ΣA = কারবারী প্রতিষ্ঠানের সমুদয় সম্পত্তির মূল্য এবং ΣL = কারবারী প্রতিষ্ঠানের সমুদয় দায়।]

যৌথ মূলধনী কারবারী প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণী প্রণয়নের জন্য সত্তার ধারণার উপর নির্ভর করা যুক্তিযুক্ত। এরূপ প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনায় মালিকের কর্তৃত্ব ও নিয়ন্ত্রণ প্রত্যক্ষভাবে দেখা যায় না। কিন্তু প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যুক্ত বিভিন্ন পক্ষকে হিসাবের জবাবদিহি করতে হয়। দেখা যায় সত্তার ধারণার উপর নির্ভর ক'রে আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করলে সকল পক্ষের স্বার্থ সঠিকভাবে বিবৃত করা যায়।

সমালোচনা (Criticism) ঃ ১. যৌথ মূলধনী প্রতিষ্ঠান প্রবর্তনের পর হ'তেই সত্তা ধারণার উপযোগিতা ও ব্যাপক প্রচলন দেখা যায়। বর্তমানেও অধিকাংশ বৃহৎ বৃহৎ কারবারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই ধারণায় হিসাবনিকাশ করা হয়। কিন্তু ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র কারবারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে যেখানে মালিকই কারবার পরিচালনা করেন সে ক্ষেত্রে এধারণার প্রয়োগ সম্ভব নয়।

২. তকরারি দাখিলা পদ্ধতির পরিপূর্ণ প্রয়োগের মাধ্যমেই সত্তার ধারণায় হিসাবনিকাশকরণ সম্ভব। তকরারি দাখিলা পদ্ধতি সম্বন্ধে জ্ঞান এবং এই পদ্ধতি অনুসারে হিসাবনিকাশকরণের আর্থিক ক্ষমতা না থাকলে এই ধারণার প্রয়োগ সম্ভব নয়।

৩. এই ধারণায় মালিক এবং মহাজনদের কারবারী প্রতিষ্ঠানের উপর দাবির পরিমাণ জানা গেলেও কারবারী প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য পক্ষের, যেমন শ্রমিক, সরকার, ক্রেতা, কর কর্তৃপক্ষের স্বার্থ বিবৃত হয় না।

মালিকানা ও সত্তা ধারণার দৃষ্টিভঙ্গিতে সম্পত্তি ও দায়
Assets and Liabilities from the viewpoint of Proprietary and Entity Concepts

মালিকানার ধারণায় কারবারী প্রতিষ্ঠানের কোন স্বতন্ত্র অস্তিত্ব স্বীকৃত নয় এবং কারবারকেই মালিকের ব্যক্তিগত সম্পত্তি হিসাবে গণ্য করা হয়। কিন্তু মালিকানার ধারণায় কারবারী প্রতিষ্ঠানের স্বতন্ত্র অস্তিত্ব স্বীকৃত। কারবারী প্রতিষ্ঠান সম্বন্ধে উপরোক্ত দুটি ধারণায় সম্পূর্ণ বিপরীত দৃষ্টি-

ভঙ্গী থাকায় কারবারের সম্পত্তি ও দায় সম্বন্ধে উভয় ধারণায় নিম্নলিখিত পার্থক্যগুলি লক্ষ্য করা যায় ঃ—

পার্থক্যের বিষয়বস্তু	মালিকানার ধারণা	সত্তার ধারণা
১. সম্পত্তি	কারবারী লেনদেনের জন্য যে সম্পত্তির আগম ঘটে তাতে কারবারের পরিবর্তে মালিকের সম্পত্তি বাড়ে বা সম্পদ সৃষ্টি হয়।	কারবারী লেনদেনের জন্য যে সম্পত্তির আগম হয় তাতে কারবারের সম্পত্তি বাড়ে, মালিকের নয়।
২. দায়	কারবারী লেনদেনের জন্য যে দায়ের সৃষ্টি হয় তার জন্য মালিকের দায় বাড়ে এবং মালিক ঐ দায় পরিশোধের জন্য ব্যক্তিগতভাবে দায়ী বলে মনে করা হয়। মালিকের পাওনা বা দায় স্বীকৃত নয়।	কারবারী লেনদেনের জন্য যে দায়ের সৃষ্টি হয় তাতে মালিকের পরিবর্তে কারবারের দায় বাড়ে এবং এই দায়ের জন্য মহাজনদের কারবারের সম্পত্তির উপর দাবি থাকে। মালিকের পাওনা দায় হিসাবে স্বীকৃত।
৩. উদ্বৃত্ত পত্রে বিবৃত দায় ও সম্পত্তি	(ক) উদ্বৃত্ত পত্রে বিবৃত দায় ও সম্পত্তির হিসাব থেকে মালিকের নিকট কারবারটির নীট মূল্য (Net worth) যাচাই করা যায়। এজন্য নিম্নলিখিত সমীকরণটি প্রয়োগ করা যা। $A-L=P$ [A=Assets, L=Liabilities P=Proprietorship বা Net worth]	(ক) উদ্বৃত্ত পত্রে বিবৃত দায় ও সম্পত্তিসমূহ কারবারের দায় ও সম্পত্তি হিসাবে গণ্য হয়। এজন্য সমীকরণটি $A=L$ হয়। [A=Assets, L=Internal and External Liabilities]
	(খ) মালিকের ইচ্ছা ও অনিচ্ছার উপর কারবারী প্রতিষ্ঠানের অস্তিত্ব নির্ভরশীল বলে উদ্বৃত্ত পত্রে দায় ও সম্পত্তিসমূহ নগদানুরূপ অগ্রাধিকার পদ্ধতিতে সাজান হয়।	(খ) চালু প্রতিষ্ঠান হিসাবে (Going Concern) গণ্য করা হয় বলে দায় ও সম্পত্তিসমূহ উদ্বৃত্ত পত্রে স্থায়িত্বের পদ্ধতিতে সাজান হয়।

তহবিল ধারণা (Fund Concept)

দ্বিতীয় বিশ্বযুদ্ধের পর বিধ্বস্ত দেশগুলির পুনর্গঠনের কাজ সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের তত্ত্বাবধানে হ'তে থাকে। লগ্নীকৃত অর্থ পুনর্গঠনের কাজে সঠিকভাবে প্রয়োগ করা হচ্ছে কিনা তার হিসাবনিকাশকরণের প্রয়োজন হয়ে পড়ে। এসময় Prof. W J. Vatter তহবিলের ধারণায় হিসাবনিকাশের তত্ত্ব প্রকাশ করেন।

প্রত্যেক সংস্থা কোন না কোন পক্ষের প্রদত্ত সম্পত্তি নিয়ে চালু হয়। এরূপ সম্পত্তির যথাযথ প্রয়োগের উপর প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা নির্ভরশীল। প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যুক্ত বিভিন্ন পক্ষ (যেমন মালিক, ঋণদাতা প্রভৃতি) অথবা এর নিজস্ব নামের উপর কারবারী সংস্থার আর্থিক অবস্থা নির্ভরশীল নয়। প্রকৃতপক্ষে প্রাপ্ত সম্পত্তি বা সম্পত্তিসমূহ এবং এদের সঠিক ব্যবহার ও পরিণতিই সর্বাপেক্ষা গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। সুতরাং বলা যায়—

যে সম্পত্তি অথবা সম্পত্তির সমষ্টি প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য সম্পত্তি থেকে দৃশ্যত অথবা হিসাবের মধ্যে অথবা উভয়ভাবেই পৃথক করে রেখে কোন নিয়ন্ত্রিত উদ্দেশ্য সাধনে ব্যবহার করা হয় তাকে তহবিল বা Fund বলে।" ['Fund=An asset or group of assets within any organisation, separated physically or in accounts or both from other assets and limited to specific uses.' E. L. Kohler—A Dictionary for Accountants.]

উপরোক্ত সংজ্ঞা থেকে দেখা যায় যে, এক বা একাধিক সম্পত্তি নিয়ে একটি তহবিলের সৃষ্টি হয়। এই তহবিল এবং এর ব্যবহার ও পরিণতিকে কেন্দ্র করে যে সমস্ত লেনদেন সংঘটিত হয় তাই হিসাবরক্ষণের বিষয়বস্তু হওয়া উচিত। তহবিলের ধারণায় এই তহবিলই একটা হিসাবাধীন সংস্থা বা Accounting

Unit। W. J. Vatter-এর মতে—"Under fund theory, the basis of accounting is neither a proprietor nor a corporation. The idea of interest covered by a set of accounts is independent of legal patterns of organisation. The accounting-unit-area is defined in terms of a group of assets and a set of activities or functions for which those assets are employed. Such a group of assets is called a fund." (তহবিলের ধারণায়, হিসাবরক্ষণের ভিত্তি কোন মালিক বা বিধিবদ্ধ সংস্থা নয়। কোনও একগুচ্ছ হিসাবের দ্বারা যে সত্তার স্বার্থ বিবৃত হয় তা আইনসঙ্গত ধাঁচের কোনও সংস্থা বা সংগঠন নয়। হিসাবাধীন এককের অন্তর্গত বিষয়গুলি হ'ল কতকগুলি সম্পত্তি এবং যে কার্যাবলী বা উদ্দেশ্য সাধনের জন্য ঐ সম্পত্তিগুলিকে ব্যবহার করা হবে সেগুলি। ঐরূপ সম্পত্তির সমষ্টিকেই তহবিল বলা হয়।)

এই ধারণায় মনে করা হয় সংস্থা এক বা একাধিক সম্পত্তির তত্ত্বাবধায়ক এবং এই সম্পত্তিকে তহবিল গঠনের উদ্দেশ্য অনুসারে ব্যবহার করতে দায়বদ্ধ থাকে। এরূপ দায়কে সম্পত্তির উপর নিয়ন্ত্রণ বা Restrictions of Assets বলা হয়। এজন্য তহবিল নামক সংস্থার হিসাবের সমীকরণটি নিম্নরূপ হয়ে থাকে ঃ

Assets = Restrictions of Assets.

সংরক্ষিত তহবিলের ধারণায় সংস্থার আর্থিক বিবরণী মালিকানা অথবা সত্তার ধারণার ন্যায় তৈরি করা হয়। দায় ও সম্পত্তি উদ্বৃত্ত পত্রে বিবৃত করার পদ্ধতি এক হলেও এই ধারণায় সম্পত্তি ও দায়কে স্বতন্ত্র দৃষ্টিভঙ্গিতে বিচার করা হয়।

বৈশিষ্ট্য (Feature) ঃ (ক) এই ধারণায় সম্পত্তিকে (Asset) সংস্থার উদ্দেশ্য সাধনের প্রত্যাশিত উৎস হিসাবে গণ্য করা হয়। আয়ের উদ্দেশ্যে সম্পত্তি প্রয়োগের চিন্তা এই ধারণায় করা হয় না। সম্পত্তির সঠিক হিসাব রাখার উপর বিশেষ গুরুত্ব দেওয়া হয়। তহবিলের ধারণাকে এজন্য সম্পত্তি কেন্দ্রিক ধারণা বা Asset Centered Concept বলা হয়। এক তহবিলের সম্পত্তি অন্য তহবিলের উদ্দেশ্য সাধনের জন্য ব্যবহার করা যায় না। কিন্তু একশ্রেণীর সম্পত্তি অন্য এক শ্রেণীর সম্পত্তিতে পরিবর্তন করা যায়। যেমন, তহবিলের নগদ টাকা দীর্ঘমেয়াদী লগ্নিতে বিনিয়োগ করা যায়।

(খ) এই ধারণায় দায়কে সর্বদাই সংস্থার সম্পত্তির উপর নিয়ন্ত্রণ হিসাবে গণ্য করা হয়। এই ধারণায় কোন পক্ষেরই তহবিলের সম্পত্তির উপর স্বত্ব বা Equity ব্যক্ত করা হয় না। কেবলমাত্র নিয়ন্ত্রণের প্রকৃতি বিবৃত করার জন্য মূলধনকে বিশেষ বিশেষ নামে উদ্বৃত্ত পত্রে লেখা হয়। যেমন, লাভোদ্দেশহীন সংস্থার সাধারণ ক্রিয়াকলাপের জন্য যে মূলধন বিনিয়োগ করা হয় তাকে General Fund বা Capital Fund নামে অভিহিত করা হয়। আবার উদ্দেশ্য প্রণোদিত কর্মসূচীর জন্য যে মূলধন বিনিয়োগ করা হয় তাকে Restricted Fund বলে। প্রতিযোগিতামূলক খেলার জন্য লাভোদ্দেশহীন সংস্থা যে Match Fund গঠন করে তা Restricted Fund-এরই অনুরূপ। আবার ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তি প্রতিস্থাপনের জন্য Sinking Fund-এ যে মূলধন বিনিয়োগ করা হয় তাও Restricted Fund-এর পর্যায়ভুক্ত।

(গ) তহবিলের ধারণায় তহবিলের সঠিক বিনিয়োগ এবং নিয়ন্ত্রিত প্রয়োগের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। তহবিলের সম্পত্তির আয় সর্বদাই তহবিলের উদ্দেশ্য সাধনের জন্য বিনিয়োগ করা হয়। তাই ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তি পুনঃস্থাপনের জন্য যে তহবিল গঠন করা হয় তার আয় ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তি পুনঃস্থাপন তহবিলের পরিমাণ বাড়ায়। আবার নিয়ন্ত্রিত তহবিল ব্যতীত অন্য আয় সর্বদাই উদ্বৃত্ত পত্রে Capital Fund-এর সঙ্গে যোগ করে দেখান হয়।

(ঘ) তহবিলের ধারণায় সরকারী এবং লাভোদ্দেশহীন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণী প্রণয়নের বিশেষ সুবিধা দেখা যায়। বিশ্ববিদ্যালয়ে বৃত্তিদানের জন্য যে বিশেষ তহবিল গঠন করা হয়; অথবা প্রশাসনিক ব্যয়ের জন্য বিভিন্ন সূত্র থেকে প্রাপ্ত টাকা দ্বারা সরকার যে তহবিল রচনা করে তার

হিসাব এই ধারণায় সহজেই বিবৃত করা যায়। এমনকি ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তি প্রতিস্থাপনের জন্য অবচয়ের অর্থ নিয়ে যে প্রতিপূরক ভাণ্ডার (sinking fund) সৃষ্টি করা হয় অথবা অছি দ্বারা যে সম্পত্তির তত্ত্বাবধান করা হয় তাদের হিসাবও এই ধারণায় প্রকাশ করা যায়।

(ঙ) তহবিলের ধারণায় সংস্থার অস্তিত্ব সাধারণত সীমাবদ্ধ। বিশেষ বিশেষ উদ্দেশ্য সাধনের জন্য এক বা একাধিক সম্পত্তি নিয়ে তহবিল গঠন করা হয়। তহবিল গঠনের উদ্দেশ্য অনুসারে সম্পত্তিগুলির প্রয়োগ হয়। এই প্রয়োগের জন্যই সম্পত্তি ক্রমান্বয়ে হ্রাসপ্রাপ্ত হয়ে একেবারেই লোপ পায়। তাই সম্পত্তির লোপের সঙ্গে সঙ্গেই সংস্থার অস্তিত্ব লোপ পায়। যেমন, গৃহনির্মাণের জন্য সম্পত্তির বিনিময়ে যে তহবিল গঠন করা হয় গৃহ নির্মাণের পর সেই তহবিলের আর অস্তিত্ব থাকে না। অবশ্য বিশ্ববিদ্যালয়ে বৃত্তিদানের জন্য যে তহবিল গঠন করা হয় সেই তহবিলের সম্পত্তির আয়ের দ্বারাই বৃত্তি দেওয়া হয়। এরূপক্ষেত্রে তহবিলের আয়ু অনির্দিষ্টকাল ব্যাপী হয়ে থাকে।

(চ) তহবিলের ধারণায় সম্পত্তির উপর মালিক বা প্রতিষ্ঠানের স্বত্ব বা দাবি স্বীকৃত নয়। এক্ষেত্রে মালিক বা প্রতিষ্ঠানকে সম্পত্তির তত্ত্বাবধায়ক হিসাবে কল্পনা করা হয়।

সমালোচনা (Criticism) : ১ কারবারী প্রতিষ্ঠানগুলি মুনাফা অর্জনের জন্য গড়ে ওঠে। আয়ের ধারণা রক্ষিত হলেও তহবিল তত্ত্বে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণীতে আয়ের (Income) তথ্য প্রকাশ প্রধান বিবেচ্য বিষয় নয়।

২. কারবারী প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে বিভিন্ন পক্ষের (যেমন মালিক, মহাজন প্রভৃতি) স্বার্থ জড়িত থাকে। এই ধারণায় আর্থিক বিবরণীতে কোন নির্দিষ্ট পক্ষের স্বার্থ বিবৃত করার ব্যবস্থা নেই।

কোম্পানীর হিসাবনিকাশকরণে ফান্ড হিসাবের তাৎপর্য
Significance of Fund Account in Accounting the Companies

কোম্পানীর উদ্বৃত্ত পত্রের বাম দিকে ডিবেঞ্চার বাবদ দেনা পরিশোধের জন্য Debenture Redemption Fund, ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তি প্রতিস্থাপনের জন্য Depreciation Fund, কর্মচারীদের অবসরকালীন সময়ে এককালীন থোক টাকা প্রদানের জন্য Provident Fund, শ্রমিকদের ক্ষতি-পূরণের জন্য Workmen's Compensation Fund প্রভৃতি নামক তহবিলের হিসাবগুলি দেখা যায়। বিশেষ বিশেষ উদ্দেশ্য সাধনের জন্য নানা উৎস থেকে এই তহবিলগুলির সৃষ্টি। সত্তার ধারণায় এগুলি কোম্পানীর দায়। তহবিলের ধারণায় এগুলি নিয়ন্ত্রণ বিশেষ, অর্থাৎ সংরক্ষিত সম্পত্তি নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সাধনেই ব্যয় হবে।

কোম্পানীর উদ্বৃত্ত পত্রের ডান দিকে Debenture Redemption Fund Investment, Depreciation Fund Investment, Provident Fund Investment, Workmen's Compensation Fund Investment প্রভৃতি প্রতিষ্ঠানের বাইরে লগ্নীকৃত হিসাবগুলি দেখা যায়। Fund-এর সঙ্গেই লগ্নির পরিমাণ প্রতিবৎসর সুদে-আসলে বাড়ে। এবং প্রয়োজন অনুসারে এগুলিকে নগদীকরণ করে উদ্দেশ্য পূরণ করা হয়। সত্তার ধারণায় লগ্নীকৃত সম্পদ কোম্পানীর সম্পত্তি এবং শর্ত বা চুক্তি অনুসারে কোম্পানীর দায় নির্বাহের জন্য প্রযুক্ত। তহবিলের ধারণায় প্রতিটি লগ্নির সম্পদ এক একটা উদ্দেশ্য পূরণের জন্য প্রযুক্ত। প্রকৃতপক্ষে উদ্বৃত্ত পত্রের দায়গুলিকে তহবিল এবং সম্পত্তিগুলিকে তহবিলের উদ্দেশ্য পূরণের সম্পদ হিসাবে গণ্য করলে উভয় ধারণার মধ্যে কোন বিরোধ থাকে না।

মালিকানা, সত্তা ও তহবিলের ধারণার মধ্যে পার্থক্য
Difference between Proprietary, Entity and Fund Concepts

পার্থক্যের বিষয়	মালিকানার ধারণা	সত্তার ধারণা	তহবিলের ধারণা
সংস্থার প্রকৃতি	এই ধারণায় হিসাবাধীন সংস্থাকে মালিকের ব্যক্তিগত সম্পত্তি হিসাবে চিন্তা করা হয়। তাই সংস্থার হিসাবরক্ষণে মালিকের স্বার্থ ও দৃষ্টিভঙ্গীর প্রতিফলনের উপর সর্বাপেক্ষা গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	এই ধারণায় মালিক, পাওনাদার প্রভৃতি অন্যান্য পক্ষ-নিরপেক্ষ অবস্থায় সংস্থার স্বতন্ত্র অস্তিত্ব চিন্তা করা হয়। তাই সংস্থার হিসাবরক্ষণে সংশ্লিষ্ট সমস্ত পক্ষের স্বার্থ পক্ষপাতশূন্যভাবে প্রতিফলনের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	এই ধারণায় হিসাবাধীন সংস্থার অস্তিত্ব বিভিন্ন পক্ষ-নিরপেক্ষ বলে চিন্তা করা হয়। এক বা একাধিক সম্পত্তি নিয়ে একটা তহবিলের সৃষ্টি হয় এবং এই ধারণায় তহবিলই সমস্ত পক্ষ-নিরপেক্ষ একটা হিসাবাধীন সংস্থা। সম্পত্তি দ্বারা সৃষ্ট তহবিল এবং এরূপ তহবিল গঠনের উদ্দেশ্য অনুসারে প্রয়োগের জন্য যে সমস্ত হিসাবের উদ্ভব হয় এই ধারণায় তাদের হিসাব রক্ষণের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।
সংস্থার সম্পত্তি	এই ধারণার সংস্থায় যাবতীয় সম্পত্তি মালিকের ব্যক্তিগত সম্পত্তি হিসাবে গণ্য করা হয়। অবশ্য এক্ষেত্রে সম্পত্তিসমূহকে আয় উপার্জনের উৎস হিসাবে বিচার করা হয়। একারণে কোন নির্দিষ্ট দিনের সম্পত্তিসমূহকে সর্বদাই ভবিষ্যতে ফললাভের উৎস হিসাবে গণ্য করা হয়।	এই ধারণায় সংস্থার সম্পত্তিসমূহকে সংস্থার নিজস্ব সম্পদ হিসাবে গণ্য করা হয়। এই ধারণায় মালিকানার ধারণার ন্যায় সম্পত্তিসমূহকে আয় উপার্জনের উৎস হিসাবে বিচার করা হয়। তাই নির্দিষ্ট দিনের সম্পত্তিসমূহকে ভবিষ্যতে ফল লাভের বিষয়-বস্তু হিসাবে গণ্য করা হয়।	এই ধারণায় তহবিলের সম্পত্তিসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ, এদের পরিবর্তন এবং তাদের উদ্দেশ্যমূলক প্রয়োগের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। এই ধারণায় সম্পত্তিসমূহকে আয় উপার্জনের উৎস হিসাবে কল্পনা করা হয় না।
সংস্থার দায়	এই ধারণায় সংস্থার বহির্দায় মালিকের নিজস্ব দায় হিসাবে গণ্য করা হয়। অবশ্য দায়ের প্রকৃতি বিচারের জন্য এদের শ্রেণীবিভাগ করে উদ্বৃত্ত পত্রে দেখানো হয়।	এই ধারণায় দায়সমূহকে সংস্থার নিজস্ব দায় হিসাবে গণ্য করা হয়। দায়সমূহকে পক্ষপাত শূন্য হিসাবে সংস্থা এবং তার সম্পত্তির উপর দাবি বলে বিচার করা হয়। মালিকানার ধারণার ন্যায় দায়ের শ্রেণীবিভাগ করে উদ্বৃত্ত পত্র রচনা হয়।	এই ধারণায় তহবিলকেই দায় হিসাবে বিবৃত করা হয়। কোন পক্ষেরই তহবিলের সম্পত্তির উপর স্বত্ব বা Equity এই ধারণায় স্বীকৃত হয় না কেবলমাত্র নিয়ন্ত্রণের প্রকৃতি নির্দেশ করার জন্য তহবিলকে বিশেষ বিশেষ নামে উদ্বৃত্ত পত্রে লেখা হয়।
সংস্থার নীট মূল্য বা Net worth	এই ধারণায় সংস্থার উপর মালিকের যে স্বত্ব তাই সংস্থার নীট মূল্য বলে গণ্য করা হয়। এরূপ ধারণার জন্য নীট মূল্য বা Capital-এর পরিমাণ সর্বদাই মোট সম্পত্তির মূল্য থেকে বহির্দায় বিয়োগ করে নির্ণয় করা হয়, অর্থাৎ Capital $=\Sigma$Assets $-\Sigma$Liabilities হয়।	এই ধারণায় কেবলমাত্র মালিকের স্বত্ব নির্ধারণের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয় না। তাই নীট মূল্য কোন পক্ষের স্বার্থ নির্ণয়ের জন্য করা হয় না। এজন্য সংস্থার নীট মূল্য বলতে সমস্ত সম্পত্তির মূল্যকেই বোঝায় এবং এরূপ সম্পত্তি সমস্ত পক্ষের দায়-এর জন্য	এই ধারণায় সংস্থার নীট মূল্য সম্পত্তির মূল্য থেকে দায়ের পরিমাণ বাদ দিয়ে নির্ণয় করা যায়। এই ধারণায় দায়কে সম্পত্তির উপর নিয়ন্ত্রণ হিসাবে বিবেচনা করা হয়। তাই সংস্থার হিসাব সমীকরণটি নিয়রূপ হয় Assets = Restriction of Assets।

Contd.

পার্থক্যের বিষয়	মালিকানার ধারণা	সত্তার ধারণা	তহবিলের ধারণা
		প্রযুক্ত বলে চিন্তা করা হয়। তাই হিসাবের সমীকরণটি ΣL=ΣA হয়ে থাকে। অবশ্য উদ্বৃত্ত পত্রে বিভিন্ন পক্ষের দায় এই ধারণাতেও শ্রেণীবিভাগ করে দেখানো হয়।	উদ্বৃত্ত পত্রের দায় বিভাগে তহবিল গঠনের উদ্দেশ্য অনুসারে নামকরণ করে সংস্থার দায়গুলিকে বিবৃত করা হয়।
সংস্থার উপার্জন	সংস্থার আয় উপার্জনের কার্যকলাপ এই ধারণায় মালিকের ব্যক্তিগত কার্যকলাপ হিসাবে বিবেচনা করা হয় এবং এরূপ কার্যকলাপ মালিক স্বীয় স্বার্থ সাধনের জন্য করেন বলে মনে করা হয়। সংস্থার আয় উপার্জন সম্বন্ধে এরূপ ধারণার জন্য সংস্থার আয় ও ব্যয়সমূহ যথাক্রমে মালিকেরই স্বত্ব বৃদ্ধি এবং হ্রাসের কারণ হিসাবে ধরা হয়। আর এজন্যই সংস্থার আয় ও ব্যয়ের মধ্যে পার্থক্যের জন্য যে উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি অথবা নীট লাভ বা লোকসান হয় তা উদ্বৃত্ত পত্রে মূলধনের সঙ্গে যোগ বা বিয়োগ করে মালিকের স্বত্বের পরিমাণ হিসাবে বিবৃত করা হয়।	সংস্থার আয় উপার্জনের কার্যকলাপ এই ধারণায় সংস্থার নিজস্ব কার্যকলাপ হিসাবে বিবেচনা করা হয়। তাই আয়ের উদ্বৃত্ত ব্যয় সংস্থার নীট লোকসান এবং ব্যয়ের উদ্বৃত্ত আয়ে সংস্থার নীট লাভ হয়। তাই এই ধারণায় নীট লাভ বা লোকসান সংস্থার নীট মূল্যের বৃদ্ধি বা হ্রাস করে। অবশ্য সংস্থার সঙ্গে লগ্নীকারীদের (মালিকের) চুক্তির জন্য নীট লাভ লভ্যাংশ হিসাবে বন্টন করা হয়। কিন্তু লভ্যাংশ হিসাবে বন্টন না করা হলে এরূপ মুনাফা উদ্বৃত্ত পত্রে মূলধনের সঙ্গে যোগ করে দেখানো হয় না। একে অবণ্টিত মুনাফা হিসাবে উদ্বৃত্ত পত্রে দেখানো হয়।	এই ধারণায় আয় উপার্জনের উপর গুরুত্ব আরোপের পরিবর্তে নিয়ন্ত্রণের শর্ত অনুসারে তহবিলের সঠিক লগ্নি ও প্রয়োগের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। অবশ্য সম্পত্তির সঠিক ও নিয়ন্ত্রিত ব্যবহারের ফলে কোন আয় হলে তা তহবিলের পরিমাণ বৃদ্ধি করে।
সংস্থার অস্তিত্বকাল	এই ধারণায় হিসাবাধীন সংস্থার অস্তিত্ব মালিকের ইচ্ছা বা অনিচ্ছার উপর নির্ভরশীল। এরূপ ঘটনাসাপেক্ষ অবস্থায় কারবারী সংস্থা বর্তমান থাকে বলে চলতি ক্রয় মূল্যে সম্পত্তির মূল্যায়নের প্রবণতা এই ধারণার মধ্যে বর্তমান থাকে।	এই ধারণায় হিসাবাধীন সংস্থার অস্তিত্ব মালিকের ইচ্ছা বা অনিচ্ছার উপর নির্ভরশীল নয়। এই ধারণায় প্রতিষ্ঠান অনির্দিষ্টকাল ব্যাপী চালু থাকবে বলে কল্পনা করা হয়। এজন্য সম্পত্তির মূল্যায়ন ভবিষ্যতে ফললাভের আনুপাতিক হয়ে থাকে।	এই ধারণায় সংস্থার অস্তিত্বকাল সাধারণভাবে সীমাবদ্ধ। তহবিল গঠনের উদ্দেশ্য অনুসারেই সম্পত্তিগুলির প্রয়োগ হয়। এরূপ প্রয়োগের জন্য সম্পত্তিসমূহ ক্রমান্বয়ে হ্রাস প্রাপ্ত হয়ে একেবারেই লোপ পায়। সম্পত্তি লোপের পর আর তহবিলের অস্তিত্ব থাকে না। অবশ্য যে সমস্ত ক্ষেত্রে তহবিলের আয়ের দ্বারা তহবিলের উদ্দেশ্য সাধন করা হয় সে ক্ষেত্রে অস্তিত্ব কাল অনির্দিষ্ট হয়ে থাকে।
প্রয়োগ ক্ষেত্র	যৌথ মূলধনী প্রতিষ্ঠানের প্রচলনের পূর্বে এই ধারণার উপর ভিত্তি করে আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতের ব্যাপক প্রচলন ছিল। একক ও অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের	যৌথ মূলধনী প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণী প্রণয়নের জন্য এই ধারণার উপর নির্ভর করা যুক্তিযুক্ত। এই ধারণার উপর নির্ভর করে আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করলে সকল	এই ধারণা অনুসারে অছি দ্বারা পরিচালিত ভূ-সম্পত্তি, সরকার, সমিতি, ক্লাব প্রভৃতির আর্থিক হিসাব সহজেই করা যায়।

Contd.

পার্থক্যের বিষয়	মালিকানার ধারণা	সত্তার ধারণা	তহবিলের ধারণা
	আর্থিক বিবরণী এই ধারণার উপর ভিত্তি করে প্রকাশ করলে সংস্থার উপর মালিকের স্বত্ব সহজেই বিবৃত করা যায়।	পক্ষের স্বার্থে সঠিকভাবে বিবৃত করা যায়। প্রকৃত পক্ষে একক ও অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রেও এই ধারণার প্রয়োগ হয়ে থাকে।	

তহবিলের ধারণায় হিসাবরক্ষণ

Accounting on Fund Theory Basis

পূর্ব আলোচনা হ'তে জানা যায় সংরক্ষিত তহবিলের ধারণায় হিসাবাধীন সংস্থাটি একটি তহবিল। এক বা একাধিক সম্পত্তির তত্ত্বাবধান করার জন্য তহবিলটি গঠন করা হয়। তহবিল নামক সংস্থাটি নিয়ন্ত্রণানুসারে ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন পক্ষের কাছ থেকে মূলধনের টাকা পেয়ে থাকে। এই মূলধনের নিয়ন্ত্রিত প্রয়োগের প্রকৃতি অনুসারে নামকরণ করা হয়। লাভের উদ্দেশ্যে এই জাতীয় সংস্থার সম্পত্তির বিনিয়োগ হয় না। অবশ্য সম্পত্তির সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার জন্য যে আয় বা ব্যয় হয় তাতে মূলধনী তহবিলের যথাক্রমে বৃদ্ধি বা হ্রাস ঘটে। এই ধারণায় সংস্থার সম্পত্তির উপর কোন পক্ষের স্বত্ব বা ইক্যুইটি বিবৃত করা হয় না। উপরোক্ত ধারণার ব্যবহারিক প্রয়োগ নিম্নলিখিত উদাহরণের সাহায্যে বোঝান হ'ল ঃ

উদাহরণ 1 ঃ ভবতোষবাবু মেধাবী ছাত্রদের বৃত্তিদানের জন্য দীনবন্ধু এণ্ড্রুজ কলেজকে 1.1.76-এ 5,000 টাকা দান করেন। দানের চুক্তি অনুসারে কলেজ ঐ টাকা 10% সুদে লগ্নি করবে এবং খরচ বাদে সুদের টাকা মেধাবী ছাত্রদের বৃত্তি হিসাবে দান করবে। কলেজ 2.1.76-এ 5,000 টাকা 10% **Fixed Deposit Scheme**-এ বিনিয়োগ করে। 31.12.76-এ কলেজ 500 টাকা সুদ পায় এবং তহবিল পরিচালন ব্যয় 50 টাকা দেয়। 31.12.76-এ একটি মেধাবী ছাত্রকে 300 টাকা বৃত্তি দেওয়া হয়।

তহবিলের ধারণায় লেনদেনগুলিকে জার্নাল ও লেজারে লেখ এবং তহবিলের 31.12.76-এর আর্থিক বিবরণী দীনবন্ধু এণ্ড্রুজ কলেজের উদ্বৃত্ত পত্রে বিবৃত কর।

DINABANDHU ANDREWS COLLEGE
IN THE BOOKS OF SCHOLARSHIP FUND
Journal Proper

Date	Particulars		J. F.	Amount Dr.	Amount Cr.
1976				Rs.	Rs.
Jan. 1	Cash A/c	Dr.		5,000	
	To Scholarship Fund A/c				5,000
	(Being the amount received as Scholarship Fund)				
,, 2	10% Scholarship Fund Investment A/c	Dr.		5,000	
	To Cash A/c				5,000
	(Being the Cash Invested)				
Dec. 31	Cash A/c	Dr.		500	
	To Scholarship Fund A/c				500
	(Being the Interest on Investment received)				
,, 31	Scholarship Fund A/c	Dr.		50	
	To Cash A/c				50
	(Being the expenses for the management of the Fund paid)				
,, 31	Scholarship Fund A/c	Dr.		300	
	To Cash A/c				300
	(Being the amount paid as Scholarship)				
				10,850	10,850

Ledger

Cash A/c

Dr. Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs. Cr.
1976				1976			
Jan. 1	To Scholarship Fund A/c		5,000	Jan. 2	By 10% Scholarship Fund Investment A/c		5,000
Dec. 31	To Scholarship Fund A/c		500	Dec. 31	By Scholarship Fund A/c		50
				Dec. 31	,, Scholarship Fund A/c		300
					,, Balance c/d		150
			5,500				5,500

Scholarship Fund A/c

Dr. Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs. Cr.
1976				1976			
Dec. 31	To Cash A/c		50	Jan. 1	By Cash A/c		5,000
31	,, Cash A/c		300	Dec. 31	,, Cash A/c		500
31	,, Balance c/d		5,150				
			5,500				5,500

10% Scholarship Fund Investment A/c

Dr. Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs. Cr.
1976				1976			
Jan. 2	To Cash A/c		5,000	Dec. 31	By Balance c/d		5,000
			5,000				5,000

Trial Balance as at 31.12.76

Particulars	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Cash	150	
Scholarship Fund		5,150
10% Scholarship Fund Investment	5,000	
	5,150	5,150

IN THE BOOKS OF DINABANDHU ANDREWS COLLEGE
Balance Sheet as at 31.12.76

Liabilities		Amount Rs.	Assets		Amount Rs.
Restricted Fund			*Restricted Fund*		
Scholarship Fund		5,150	10% Scholarship Fund Investment	5,000	
			Cash	150	5,150
		5,150			5,150

প্রতিপূরক তহবিলের হিসাবরক্ষণ
Accounting of Sinking Fund

ঋণ গ্রহণের পর একটা নির্দিষ্ট সময়ান্তে তা পরিশোধের জন্য অথবা ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তির ব্যবহার-যোগ্যতা শেষ হ'লে তার পরিবর্তে নতুন সম্পত্তি ক্রয় করার জন্য যে পৃথক পৃথক তহবিল সৃষ্টি করা হয়, তাকে প্রতিপূরক তহবিল বা Sinking Fund বলা হয়।

সাধারণভাবে এককালীন ব্যয় করে ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তি প্রতিস্থাপন অথবা ঋণ পরিশোধ করা যায়। কিন্তু এর জন্য সংস্থায় হঠাৎ নগদ টাকার টান পড়ে যায়। এই অসুবিধা থেকে কাটিয়ে ওঠার জন্য প্রতি বৎসর একটা নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা সংস্থার বাইরে লগ্নি করা হয়। এই লগ্নির টাকা সুদে-আসলে বেড়ে নির্দিষ্ট বৎসরে প্রতিস্থাপনের বা ঋণ পরিশোধের ব্যয়ের সমপরিমাণ হয়ে ওঠে। নিম্নলিখিত সূত্র অনুসারে প্রতি বৎসরের লগ্নির টাকা নির্ণয় করা যায়ঃ—

$$M=\frac{A}{i}\left\{(1+i)^n-1\right\}$$

যখন, M = প্রতিস্থাপন বা ঋণ পরিশোধের ব্যয়, A = বাৎসরিক কিস্তি,

i = টাকা প্রতি সুদের হার এবং n = ঋণ বা সম্পত্তির আয়ুষ্কাল।

ধরা যাক, 20 বৎসর পরে একটা মেশিন প্রতিস্থাপনের ব্যয় 75,000 টাকা। 5% চক্রবৃদ্ধি সুদে লগ্নি করলে প্রতি বৎসর লগ্নির পরিমাণ নিম্নরূপ হবেঃ

এস্থলে $M=\text{Rs. }75{,}000,\ i=\frac{5}{100}=\cdot05,\ n=20$

$\therefore\quad M=\frac{A}{i}\left\{(1+i)^n-1\right\}$ সূত্রানুযায়ী,

$$75{,}000=\frac{A}{\frac{5}{100}}\left\{(1+\cdot05)^{20}-1\right\}$$

বা $75{,}000=20A\{(1\cdot05)^{20}-1\}$

বা $75{,}000=20A\ (2\cdot655-1)$

বা $75{,}000=20A\ (1\cdot655)$

বা $75{,}000=33\cdot1A$

বা $A=\frac{75{,}000}{33\cdot1}=2265\cdot86$ টাকা

ধরি, $(1\cdot05)^{20}=x$

$\therefore\quad \text{Log}x=20\text{Log }1\cdot05$

$=20\times0\cdot0212$

$=0\cdot424$

$\therefore\quad x=\text{Anti Log}=0\cdot424$

$=2\cdot655$

$\therefore$ নির্ণেয় বাৎসরিক লগ্নির পরিমাণ = 2265·86 টাকা।

[বি. দ্র. Sinking Fund Table-এর সাহায্যে বার্ষিক কিস্তির টাকা নির্ণয় করা যেতে পারে।]

উপরোক্ত হিসাব থেকে দেখা যায় প্রতি বৎসর 2,265·86 টাকা হিসাবে লগ্নি করলে 20 বৎসর পরে লগ্নি বিক্রি করে 75,000 টাকা পাওয়া যাবে। সুতরাং দেখা যায় ব্যবহারজনিত কারণে প্রতি বৎসর মেশিনটির 2,265·86 টাকা অবচয় হচ্ছে। **এই অবচয় আয় প্রকল্পক ব্যয়। সংস্থার নীট মুনাফা নির্ধারণের পূর্বে অবচয়ের সংস্থান করতে হয়। এর জন্য Profit & Loss A/c-কে ডেবিট, Sinking Fund for Replacement of Asset A/c-কে ক্রেডিট করতে হয়।** এরূপ দাখিলার জন্য আয়ের যে অংশ মুনাফা হিসাবে বণ্টিত হল না তার সমপরিমাণ টাকা সংস্থার বাইরে লগ্নি করা হয়। এরূপ লগ্নির জন্য Sinking Fund Investment A/c-কে ডেবিট এবং Cash বা Bank A/c-কে ক্রেডিট করা হয়। আবার লগ্নির জন্য যে সুদ পাওয়া যায় তার জন্য Bank বা Cash A/c কে ডেবিট এবং Sinking Fund for Replacement Asset A/c-কে ক্রেডিট করা হয়। আবার এই সুদের টাকাই বাইরে লগ্নির জন্য Sinking Fund Investment A/c-কে ডেবিট এবং Cash বা Bank A/c-কে ক্রেডিট করতে হবে। এইভাবে ২০ বৎসর পর্যন্ত হিসাব লেখার পর যখন লগ্নির টাকা ফিরে পাওয়া যায়, তখন এর জন্য Bank A/c বা Cash A/c-কে ডেবিট এবং Sinking Fund Investment A/c-কে ক্রেডিট করা হয় এবং Sinking Fund for Replace-

ment of Asset A/c-কে ডেবিট এবং পুরাতন Asset A/c-কে ক্রেডিট করা হয়। এতে তহবিলের হিসাবের অবলোপন ঘটে। লগ্নির টাকা দিয়ে এরপর নতুন সম্পত্তি ক্রয় করা হয়। এর জন্য New Asset A/c-কে ডেবিট এবং Cash or Bank A/c-কে ক্রেডিট করা হয়।

ঋণের টাকা পরিশোধের ব্যয় মূলধনী। একারণে এ ব্যয়ের সংস্থান নীট মুনাফা থেকে করতে হয়। এজন্য **Profit & Loss Appropriation A/c**-কে ডেবিট এবং **Sinking Fund for Redemption of Liability A/c**-কে ক্রেডিট করতে হয়। নিম্নে ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তি প্রতিস্থাপন এবং ঋণ পরিশোধ নিমিত্ত সৃষ্ট পৃথক পৃথক তহবিল সংক্রান্ত লেনদেনগুলির দাখিলা দেওয়া হল ঃ—

লেনদেন	ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তি প্রতিস্থাপনের দাখিলা	ঋণ পরিশোধ দাখিলা
(ক) প্রথম বৎসর অন্তে		
১. তহবিলের সংস্থান বাবদ বার্ষিক কিস্তির জন্য।	Profit and Loss A/c Dr. To Sinking Fund A/c	Profit and Loss Appropriation A/c Dr. To Sinking Fund A/c
২. কিস্তির টাকা সংস্থার বাইরে লগ্নির জন্য।	Sinking Fund Investment A/c Dr. To Bank A/c	একইরূপ দাখিলা হবে।
(খ) দ্বিতীয় ও অন্যান্য বৎসর অন্তে		
৩. লগ্নীকৃত কিস্তির সুদের জন্য।	Bank A/c Dr. To Sinking Fund A/c	একইরূপ দাখিলা হবে।
৪. তহবিলের সংস্থান বাবদ বার্ষিক কিস্তির জন্য।	ক (১)-এর অনুরূপ দাখিলা হবে।	ক (১)-এর অনুরূপ দাখিলা হবে।
৫. প্রাপ্ত সুদ সহ বার্ষিক কিস্তির টাকা সংস্থার বাইরে লগ্নির জন্য।	Sinking Fund Investment A/c Dr. To Bank A/c	একইরূপ দাখিলা হবে।
(গ) যে বৎসর প্রতিস্থাপন বা পরিশোধ করতে হবে অর্থাৎ শেষ বৎসর অন্তে		
৬. লগ্নীকৃত কিস্তির সুদের জন্য।	খ (৩)-এর অনুরূপ দাখিলা হবে।	একইরূপ দখিলা হবে।
৭. তহবিলের সংস্থান বাবদ বার্ষিক কিস্তির জন্য।	ক (১)-এর অনুরূপ দাখিলা হবে।	ক (১)-এর অনুরূপ দাখিলা হবে।
[বি. দ্র. শেষ বৎসরের সুদ ও কিস্তি বাবদ টাকা বাইরে লগ্নি করার প্রশ্ন ওঠে না, তাই এজন্য কোন দাখিলা করতে হবে না।]		
৮. শেষ বৎসরে লগ্নির টাকা আদায়ের জন্য।	Bank A/c Dr. To Sinking Fund Investment A/c	একইরূপ দাখিলা হবে।
৯. Sinking Fund ও পুরাতন সম্পত্তির হিসাব অবলোপনের জন্য।	Sinking Fund A/c Dr. To Old Asset A/c	দাখিলার প্রশ্ন ওঠে না।
১০. প্রাপ্ত টাকায় নতুন সম্পত্তি ক্রয়ের জন্য।	New Asset A/c Dr. To Bank A/c	ঐ
১১. প্রাপ্ত টাকায় ঋণ পরিশোধের জন্য।	দাখিলার প্রশ্ন ওঠে না।	Liability A/c Dr. To Bank A/c
১২. Sinking Fund A/c-এর অবলোপনের জন্য।	ঐ	Sinking Fund A/c Dr. To General Reserve A/c

[বি. দ্র. যে উদ্দেশ্যে তহবিল সৃষ্টি করা হয় সেই উদ্দেশ্য সাধনের পর তহবিলের হিসাবেরও অবলোপন ঘটে।]

উদাহরণ 2 : On 1st January, the Co-operative Housing Ltd. purchased the Lease of certain premises for Rs. 10,000. It was decided to raise of Sinking Fund to accumulate this amount at the end of the lease which had 5 years to run, the rate of interest being taken at 3% p.a.

According to the table, Re. 0·188354 per annum amounts to Re. 1 in 5 years at 3% per annum. Enter the transactions in the Journal of the Co-operative Housing Ltd. and write up the appropriate accounts, including the interest account, for all the years. You may show your calculations in decimals. [C. U. B. Com. Adapted]

(১লা জানুয়ারী তারিখে সমবায় আবাসন লিঃ 10,000 টাকায় একটা জমির ইজারা ক্রয় করেছিল। এরূপ সিদ্ধান্ত করা হয়েছিল যে একটা প্রতিপূরক ভাণ্ডার সৃষ্টি করা হবে যাতে বাৎসরিক শতকরা 3 টাকা হারে যে কিস্তির টাকা জমা পড়বে তা 5 বৎসর পরে ইজারার টাকার সমপরিমাণ হবে। তালিকা অনুসারে বার্ষিক 0·188354 টাকা বার্ষিক 3 টাকা হারে 5 বৎসর পরে 1 টাকা হবে। সমবায় আবাসন লিঃ-এর জাবেদায় লেনদেনের দাখিলা লেখ এবং সকল বৎসরের সুদ সহ সংশ্লিষ্ট হিসাবগুলি লেখ। গণনাগুলির দশমিক স্থান দেখাতে পার।)

উত্তর : **Workings :**

শতকরা 3 টাকা সুদে 5 বৎসর পরে 1 টাকার জন্য বার্ষিক কিস্তি 0·188354 টাকা

" " " 10,000 " " 0·188354 × 10000

= 1883·54 টাকা।

IN THE BOOKS OF CO-OPERATIVE HOUSING LTD.

Journal Proper

Date	Particulars		J. F.	Debit Rs.	P.	Credit Rs.	P.
1st yr. Jan. 1	Leasehold Premises A/c To Bank A/c (Being the amount paid to acquire the Leasehold Premises)	Dr.		10,000	00	10,000	00
Dec. 31	Profit and Loss A/c To Sinking Fund for Leasehold A/c (Being the expired cost of Leasehold charged to revenue and with the amount thus set apart Sinking Fund is created)	Dr.		1,883	54	1,883	54
Dec. 31	Sinking Fund Investment A/c To Bank A/c (Being the amount (assets) of Sinking Fund invested at 3% p. a.)	Dr.		1,883	54	1,883	54
2nd yr. Dec. 31	Profit and Loss A/c To Sinking Fund for Leasehold A/c (Being the expired cost of Leasehold charged to revenue and with the amount thus set apart Sinking Fund is created.)	Dr.		1,883	54	1,883	54
"	Bank A/c To Sinking Fund for Leasehold A/c (Being the interest @ 3% p. a. on Rs. 1883·54 on Sinking Fund Investment received & credited to the Fund A/c).	Dr.		56	51	56	51

Contd.

Date	Particulars		L.F.	Dr. Rs.	P.	Cr. Rs.	P.
2nd yr. Dec. 31	Sinking Fund Investment A/c To Bank A/c (Being the amount of annual instalment (Rs. 1883·54) and interest on investment (Rs. 56·51) invested).	Dr.		1,940	05	1,940	05
3rd yr. Dec. 31	Profit and Loss A/c To Sinking Fund for Leasehold A/c (Being the expired cost cf Leasehold charged to revenue & with the amount set apart Sinking Fund is created).	Dr.		1,883	54	1,883	54
,,	Bank A/c To Sinking Fund for Leasehold A/c (Being the interest @ 3% p. a. on Rs. 3823·59 on Sinking Fund Investment received & credited to Sinking Fund A/c)	Dr.		114	82	114	82
,,	Sinking Fund Investment A/c To Bank A/c (Being the amount of annual instalment (Rs. 1883·54) and interest on investment (Rs. 114·82) invested).	Dr.		1,998	36	1,998	36
4th yr. Dec. 31	Profit and Loss A/c To Sinking Fund for Leasehold A/c (Being the expired cost of Leasehold charged to revenue and with the amount set apart sinking fund created).	Dr.		1,883	54	1,883	54
,,	Bank A/c To Sinking Fund for Leasehold A/c (Being the interest @ 3% p. a. on Rs. 5821·95 on Sinking Fund Investment received and credited to Sinking Fund A/c).	Dr.		174	66	174	66
,,	Sinking Fund Investment A/c To Bank A/c (Being the amount of annual Instalment (Rs. 1,883·54) and Interest on investment (Rs. 174·66) invested).	Dr.		2,058	20	2,058	20
5th yr. Dec. 31	Profit and Loss A/c To Sinking Fund for Leasehold A/c (Being the expired cost of Leasehold charged to revenue and with the amount set apart Sinking Fund is created).	Dr.		1,883	54	1,883	54
,,	Bank A/c To Sinking Fund for Leasehold A/c (Being the interest @ 3% p. a. on Rs. 7,880·15 on Sinking Fund investment received and credited to Sinking Fund). [বি. দ্র. সুদের পরিমাণ Rs. 236·40 হবে। কিন্তু আনুমানিক হিসাবের জন্য শেষ বৎসরের সুদ 9 পয়সা কম ধরা হল। শেষ বৎসর অন্তে বার্ষিক কিস্তি ও সুদের টাকা বাইরে লগ্নির প্রশ্ন ওঠে না।]	Dr.		236	31	236	31
,,	Bank A/c To Sinking Fund Investment A/c (Being the amount received on sale of the assets of the Fund).	Dr.		7,880	15	7,880	15
,,	Sinking Fund for Leasehold A/c To Leasehold Premises A/c (Being the Fund A/c written off on the fulfillment of its object against the asset which is lost).	Dr.		10.000	00	10,000	00
6th yr. Jan. 1	Leasehold Premises A/c To Bank A/c (Being the amount paid to acquire the right over the Leasehold Premises which was lost on the expiry of the 5th year).	Dr.		10,000	00	10,000	00

Ledger

Leasehold Premises A/c

Dr. | Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1st yr. Jan. 1	To Bank		10,000	1st yr. Dec. 31	By Balance c/d		10,000
			10,000				10,000
2nd yr. Jan. 1	To Balance b/d		10,000	2nd yr. Dec. 31	By Balance c/d		10,000
			10,000				10,000
3rd yr. Jan. 1	To Balance b/d		10,000	3rd yr. Dec. 31	By Balance c/d		10,000
			10,000				10,000
4th yr. Jan. 1	To Balance b/d		10,000	4th yr. Dec. 31	By Balance c/d		10,000
			10,000				10,000
5th yr. Jan. 1	To Balance b/d		10,000	5th yr. Dec. 31	By Sinking Fund for Leasehold A/c		10,000
			10,000				10,000
6th yr. Jan. 1	To Bank		10,000				

Sinking Fund for Leasehold A/c

Dr. | Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	J.F	Amount Rs.	P.
1st yr. Dec. 31	To Balance c/d		1,883	54	1st yr. Dec. 31	By Profit and Loss A/c		1,883	54
			1,883	54				1,883	54
					2nd yr Jan. 1	By Balance b/d		1,883	54
					Dec. 31	,, Bank A/c		56	51
2nd yr. Dec. 31	To Balance c/d		3,823	59	,,	,, Profit & Loss A/c		1,883	54
			3,823	59				3,823	59
					3rd yr. Jan. 1	By Balance b/d		3,823	59
					Dec. 31	,, Bank A/c		114	82
3rd yr. Dec. 31	To Balance c/d		5,821	95	,,	,, Profit & Loss A/c		1,883	54
			5,821	95				5,821	95
					4th yr. Jan. 1	By Balance b/d		5,821	95
					Dec. 31	,, Bank A/c		174	66
4th yr. Dec. 31	To Balance c/d		7,880	15	,,	,, Profit & Loss A/c		1,883	54
			7,880	15				7,880	15
					5th yr. Jan. 1	By Balance b/d		7,880	15
					Dec. 31	,, Bank A/c		236	31
5th yr. Dec. 31	To Leasehold Premises A/c		10,000	00	,,	,, Profit & Loss A/c		1,883	54
			10,000	00				10,000	00

Dr. **Sinking Fund Investment A/c** Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	P.
1st yr. Dec. 31	To Bank A/c		1,883	54	1st yr. Dec. 31	By Balance c/d		1,883	54
			1,883	54				1,883	54
2nd yr. Jan. 1	To Balance b/d		1,883	54					
Dec. 31	,, Bank A/c		1,940	05	2nd yr. Dec. 31	By Balance c/d		3,823	59
			3,823	59				3,823	59
3rd yr. Jan. 1	To Balance b/d		3,823	59					
Dec. 31	,, Bank A/c		1,998	36	3rd yr. Dec. 31	By Balance c/d		5,821	95
			5,821	95				5,821	95
4th yr. Jan. 1	To Balance b/d		5,821	95					
Dec. 31	,, Bank A/c		2,058	20	4th yr. Dec. 31	By Balance c/d		7,880	15
			7,880	15				7,880	15
5th yr. Jan. 1	To Balance b/d		7,880	15	5th yr. Dec. 31	By Bank A/c		7,880	15
			7,880	15				7,880	15

উদাহরণ 3 ঃ A company issued on 1. 1. 72, 2,000 5% debentures of Rs. 100 each at par, repayable at the end of 5 years. A Sinking Fund at 4% Compound interest is created for the redemption of debenture and investments of the annual instalments along with the interest on it received was made outside the business at the end of the year. At the end of the 5th year the investment was realised in Cash and the debenture holders were paid off. Enter the transactions in the Journal of the Company and write up necessary Ledger accounts. Assume Re. 1 per annum at 4% Compound interest amounts to Rs. 5·4163 in 5 years.

(5 বৎসর পরে পরিশোধ্য এরূপ প্রতিটি 100 টাকা মূল্যের 2,000টি 5% ডিবেঞ্চার 1. 1. 72 তারিখে একটা কোম্পানী বিলি করেছিল। ডিবেঞ্চার পরিশোধের জন্য শতকরা 4 টাকা চক্রবৃদ্ধি সুদের একটা Sinking Fund তৈরি করা হয়েছিল এবং বৎসরের শেষে বার্ষিক কিস্তির টাকা এবং তার জন্য প্রাপ্ত সুদ কারবারের বাইরে লগ্নি করা হয়েছিল। 5 বৎসর অন্তে লগ্নির টাকা নগদে আদায় হয়েছিল এবং প্রাপকদের টাকা মিটিয়ে দেওয়া হয়েছিল।

কোম্পানীর জাবেদায় লেনদেনগুলির দাখিলা কর এবং লেজারে প্রয়োজনীয় হিসাবগুলি লেখ। ধরে নাও, শতকরা 4 টাকা চক্রবৃদ্ধি সুদ হারে 1 টাকা 5 বৎসর পরে সুদে-আসলে 5·4163 টাকা হবে।)

উত্তর ঃ **Workings**

সুদে-আসলে 5·4163 টাকার জন্য বাৎসরিক কিস্তি 1 টাকা

,, ,, (2000 × 100 টাকা) 2,00,000 টাকার জন্য ,, ,, $\frac{1}{5 \cdot 4163} \times 2{,}00{,}000$

$= 36{,}925 \cdot 39$ টাকা (আনুমানিক)

IN THE BOOKS OF THE COMPANY

Journal

Date	Particulars	L.F.	Debit Rs.	Debit P.	Credit Rs.	Credit P.
1972 Jan. 1	Bank A/c Dr. To 5% Debenture A/c (Being the amount received on issue of 2000 5% Debenture of Rs. 100 each.)		2,00,000	00	2,00,000	00
Dec. 31	Profit and Loss Appropriation A/c Dr. To Sinking Fund for Redemption of Debenture A/c (Being the amount charged to net Revenue A/c and with this amount thus set apart Sinking Fund for redemption of Debenture created.)		36,925	39	36 925	39
" "	Sinking Fund Investment A/c Dr. To Bank A/c (Being the amount (asset) of Sinking Fund invested at 4%.)		36,925	39	36,925	39
1973 Dec. 31	Profit and Loss Appropriation A/c Dr. To Sinking Fund for Redemption of Debenture A/c (Being the amount charged to net Revenue A/c and with this amount thus set apart Sinking Fund for redemption of Debenture created).		36,925	39	36,925	39
" "	Bank A/c Dr. To Sinking Fund for Redemption of Debenture A/c (Being the interest @ 4% p. a. on Rs. 36,925·39 of Sinking Fund Investment received and credited to Fund A/c)		1,477	02	1,477	02
" "	Sinking Fund Investment A/c Dr. To Bank A/c (Being the amount of annual instalment (Rs. 36.925·39) and interest of investment (Rs. 1477·02) invested).		38,402	41	38,402	41
1974 Dec. 31	Profit and Loss Appropriation A/c Dr. To Sinking Fund for Redemption of Debenture A/c (Being the amount charged to net Revenue A/c and with this amount thus set apart Sinking Fund for redemption of Debenture created).		36,925	39	36,925	39
" "	Bank A/c Dr. To Sinking Fund for Redemption of Debenture A/c (Being the interest @ 4% p.a. on Rs. 75,327·80 of Sinking Fund Investment received and credited to Fund A/c).		3,013	11	3,013	11
" "	Sinking Fund Investment A/c Dr. To Bank A/c (Being the amount of annual instalment (Rs. 36,925·39 and interest of investment (Rs. 3,013·11) invested.)		39,938	50	39,938	50

Contd.

1975 Dec. 31	Profit and Loss Appropriation A/c Dr. To Sinking Fund for Redemption of Debenture A/c (Being the amount charged to net Revenue A/c and with this amount thus set apart Sinking Fund for redemption of Debenture created.)		36,925	39	36,925	39
" "	Bank A/c Dr. To Sinking Fund for Redemption of Debenture A/c (Being the interest @ 4% p. a. on 1,15,266·30 of Sinking Fund Investment received and credited to Fund A/c.)		4,610	65	4,610	65
" "	Sinking Fund Investment A/c Dr. To Bank A/c (Being the amount of annual instalment (Rs. 36,925·39) and interest of investment (Rs. 4,610·65) invested.)		41,536	04	41,536	04
1976 Dec. 31	Profit and Loss Appropriation A/c Dr. To Sinking Fund for Redemption of Debenture A/c (Being the amount charged to net Revenue A/c and with this amount thus set apart Sinking Fund for redemption of Debenture created.)		36,925	39	36,925	39
" "	Bank A/c Dr. To Sinking Fund for Redemption of Debenture A/c (Being the interest @ 4% p. a. on Rs. 1,56,802·34 of Sinking Fund Investment received and credited to Fund A/c.) [বি. দ্র. সুদের পরিমাণ 6272·19 টাকা হবে। কিন্তু আনু-মানিক হিসাবের জন্য এটা হয়েছে। তাই হিসাব মিলের জন্য এর সঙ্গে 8 পয়সা যোগ করা হয়েছে।]		6,272	27	6.272	27
" "	Bank A/c Dr. To Sinking Fund Investment A/c (Being the amount on sale of the asset of the Fund.)		1,56,802	34	1,56,802	34
" "	5% Debenture A/c Dr. To Debentureholders A/c (Being the 5% Debenture A/c transferred to Debentureholders A/c as the amount becomes payable to them.)		2,00,000	00	2,00,000	00
" "	Debentureholders A/c Dr. To Bank A/c (Being the claim of the Debentureholders met.)		2,00,000	00	2,00,000	00
" "	Sinking Fund for Redemption of Debenture A/c Dr. To General Reserve A/c (Being the Fund A/c written off on the fulfilment of its objects against the General Reserve A/c)		2,00,000	00	2,00,000	00

Ledger

Dr. **5% Debenture A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1972				1972			
Dec. 31	To Balance c/d		2,00,000	Jan. 1	By Bank A/c		2,00,000
			2,00,000				2,00,000
1973 Dce. 31	To Balance c/d		2,00,000	1973 Jan. 1	By Balance b/d		2,00,000
			2,00,000				2,00,000
1974 Dec. 31	To Balance c/d		2,00,000	1974 Jan. 1	By Balance b/d		2,00,000
			2,00,000				2,00, 000
1975 Dec. 31	To Balance c/d		2,00,000	1975 Jan. 1	By Balance b/d		2,00,000
			2,00,000				2,00,000
1976 Dec. 31	To Debenture-holders A/c		2,00,000	1976 Jan. 1	By Balance b/d		2,00,000
			2,00,000				2,00,000

Dr. **Debentureholders A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976				1976			
Dec. 31	To Bank A/c		2,00,000	Dec. 31	By 5% Debenture A/c		2,00,000
			2,00,000				2,00,000

Dr. Sinking Fund for Redemption of Debentures A/c Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	P.
1972 Dec, 31	To Balance c/d		36,925	39	1972 Dec. 31	By Profit & Loss Appropriation A/c		36,925	39
			36,925	39				36,925	39
1973 Dec. 31	To Balance c/d		75,327	80	1973 Jan. 1	By Balance b/d		36,925	39
					Dec. 31	,, Profit & Loss Appropriation A/c		36,925	39
					,, ,,	,, Bank A/c		1,477	02
			75,327	80				75,327	80
1974 Dec. 31	To Balance c/d		1,15,266	30	1974 Jan. 1	By Balance b/d		75,327	80
					Dec. 31	,, Profit & Loss Appropriation A/c		36,925	39
					,, ,,	,, Bank A/c		3,013	11
			1,15,266	30				1,15,266	30
1975 Dec. 31	To Balance c/d		1,56,802	34	1975 Jan. 1	By Balance b/d		1,15,266	30
					Dec. 31	,, Profit & Loss Appropriation A/c		36,925	39
					,, ,,	,, Bank A/c		4,610	65
			1,56,802	34				1,56,802	34
1976 Dec. 31	To General Reserve A/c c/d		2,00,000	00	1976 Jan. 1	By Balance b/d		1,56,802	34
					Dec. 31	,, Profit & Loss Appropriation A/c		36,925	39
					,, ,,	,, Bank A/c		6,272	27
			2,00,000	00				2,00,000	00

Dr. Sinking Fund Investment A/c Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	P.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	P.
1972 Dec. 31	To Bank A/c		36,925	39	1972 Dec. 31	By Balance c/d		36,925	39
			36,925	39				36,925	39
1973 Jan. 1	To Balance b/d		36,925	39	1973 Dec. 31	By Balance c/d		75,327	80
Dec. 31	,, Bank A/c		38,402	41					
			75,327	80				75,327	80

Contd.

Contd.

1974 Jan. 1 Dec. 31	To Balance b/d ,, Bank A/c	75,327 39,938	80 50	1974 Dec. 31	By Balance c/d		1,15,266	30
		1,15,266	30				1,15,266	30
1975 Jan. 1 Dec. 31	To Balance b/d ,, Bank A/c	1,15,266 41,536	30 04	1975 Dec. 31	By Balance c/d		1,56,802	34
		1,56,802	34				1,56,802	34
1976 Jan. 1	To Balance b/d	1,56,802	34	1976 Dec. 31	By Bank A/c		1,56,802	34
		1,56,802	34				1,56,802	34

ভবিষ্যনিধির হিসাবরক্ষণ

Accounting of Provident Fund

ভবিষ্যতে (বিশেষভাবে অবসরকালীন সময়ের) নিরাপত্তার জন্য চাকুরীকালীন সময়ে কর্মচারিগণ প্রদত্ত বেতনের যে অংশ অথবা কর্মচারী ও নিয়োগকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত সমপরিমাণ যে অর্থ দিয়ে তহবিল রচনা করা হয় তাকে ভবিষ্যনিধি (Provident Fund) বলে। অবশ্য কেবলমাত্র কর্মচারিগণ প্রদত্ত অর্থ দিয়ে যে তহবিল রচনা করা হয় তাকে 'সাধারণ ভবিষ্যনিধি' (General Provident Fund) এবং নিয়োগকর্তা এবং কর্মচারিগণ প্রদত্ত অর্থ দ্বারা রচিত তহবিলকে 'ভরতুকী ভবিষ্যনিধি' (Contributory Provident Fund) বলা হয়।

প্রত্যেক সংস্থার ভবিষ্যনিধির ব্যবস্থাপনা হয় সরকার নিয়োজিত Provident Fund Commissioner অথবা অছি পরিষদ (Trustee Board) করে থাকে। অছি পরিষদ সাধারণত কর্মচারী এবং নিয়োগকর্তার প্রতিনিধি নিয়ে গঠিত হয়।

যেখানে Provident Fund Commissioner ভবিষ্যনিধির ব্যবস্থাপনা করেন সেখানে নিয়োগকর্তা কর্মচারী স্বীয় প্রদত্ত অর্থ Provident Fund Commissioner-কে প্রতিমাসে মিটিয়ে দিতে বাধ্য থাকেন। টাকা দিয়ে দেবার পর ভবিষ্যনিধি সংক্রান্ত যাবতীয় লেনদেনের হিসাবরক্ষণের দায়িত্ব Commissioner-এর উপর বর্তায়। অবশ্য ভবিষ্যনিধির ব্যবস্থাপনার ব্যয় নিয়োগকর্তাকে বহন করতে হয়। নিয়োগকর্তা কর্তৃক দেয় ভরতুকী (Contribution) এবং ব্যবস্থাপনার ব্যয় আয় প্রকল্পক ব্যয়।

যেখানে অছি পরিষদ ভবিষ্যনিধির ব্যবস্থাপনা করেন সেখানে ভবিষ্যনিধির টাকা লগ্নি, ভবিষ্যনিধি হতে কর্মচারিগণকে ঋণ দান এবং ঋণের টাকা সুদ সহ আদায় এবং চাকুরির মেয়াদান্তে ভবিষ্যনিধির টাকা ফেরত দেবার দায়িত্ব অছি পরিষদের উপর বর্তায়। অবশ্য সাধারণভাবে ভবিষ্যনিধি সংক্রান্ত লেনদেনের হিসাবরক্ষণ নিয়োগকর্তা অছি পরিষদের নির্দেশ মত করে থাকেন। এরূপ হিসাবরক্ষণ ব্যয় ভবিষ্যনিধির ব্যয় হিসাবে ধরা হয় না। নিয়োগকর্তা যে ভরতুকী দেন তা সংস্থার আয় প্রকল্পক ব্যয়।

পরপৃষ্ঠায় উভয়বিধ ব্যবস্থাপনাভুক্ত ভবিষ্যনিধি সংক্রান্ত লেনদেনগুলির দাখিলা সম্বন্ধে আলোচনা করা হল ঃ

লেনদেন	নিয়োগকর্তার হিসাব বই-এ Provident Fund Commissioner-এর ব্যবস্থাপনায় ভরতুকী ভবিষ্যনিধির দাখিলা	নিয়োগকর্তার হিসাব বই-এ অছি পরিষদের ব্যবস্থাপনায় ভরতুকী ভবিষ্যনিধির দাখিলা
১. কর্মচারী প্রদত্ত টাকার জন্য :—	(ক) Wages A/c Dr. To Provident Fund A/c To Cash A/c [এক্ষেত্রে কর্মচারীকে বেতন বাবদ দেয় মোট টাকা থেকে ভবিষ্যনিধির টাকা কেটে নেওয়া হয়।] অথবা Wages A/c Dr. To Cash A/c [বেতন বাবদ দেয় মোট টাকার জন্য।] এবং Cash A/c Dr. To Provident Fund A/c [ভবিষ্যনিধি বাবদ প্রদত্ত টাকার জন্য।]	১ (ক)-এর অনুরূপ। অথবা ১ (ক)-এর অনুরূপ।
২. নিয়োগকর্তার প্রদত্ত টাকার জন্য :—	(খ) Contribution to Provident Fund A/c Dr. To Provident Fund A/c	২ (খ)-এর অনুরূপ।
৩. *Contribution to Provident Fund—নিয়োগকর্তার আয়-প্রকল্পক ব্যয়—একারণ চূড়ান্ত আয়-ব্যয়ের উদ্বৃত্ত বা নীট মুনাফা নির্ধারণ করার জন্য :—	(গ) Profit and Loss A/c Dr. বা Income and Expenditure A/c Dr. To Contribution to Provident Fund A/c	৩ (গ)-এর অনুরূপ।
৪. Provident Fund Commissioner-এর নিকট প্রেরিত টাকার জন্য :—	(ঘ) Provident Fund A/c Dr. To Cash A/c	কোন দাখিলা হবে না।
৫. ভবিষ্যনিধি বাবদ প্রাপ্ত টাকার যে অংশ লগ্নি করা হয় :—	কোন দাখিলা হবে না।	(ঙ) Provident Fund Investment A/c Dr. To Cash A/c
৬. ভবিষ্যনিধি বাবদ প্রাপ্ত যে টাকা বাইরে লগ্নি করা হয় না :—	ঐ	Provident Fund Cash A/c Dr. To Cash A/c
৭. Provident Fund Commissioner-এর ভবিষ্যনিধির ব্যবস্থাপনার ব্যয় নিয়োগকর্তাকে বহন করতে হয় এবং এরূপ টাকা দেবার জন্য :—	Provident Fund Administrative charges A/c Dr. To Cash A/c	এর জন্য কোন স্বতন্ত্র হিসাব লেখার প্রয়োজন হয় না।
৮. *Provident Fund Administrative charges বৎসরান্তে আয়-ব্যয় অথবা লাভ লোকসান হিসাবে স্থানান্তর করার জন্য :—	Profit and Loss A/c Dr. বা Income and Expenditure A/c Dr. To Provident Fund Administrative charges A/c	ঐ

লেনদেন	নিয়োগকর্তার হিসাব বই-এ Provident Fund Commissioner-এর ব্যবস্থাপনায় ভরতুকী ভবিষ্যনিধির দাখিলা	নিয়োগকর্তার হিসাব বই-এ অছি পরিষদের ব্যবস্থাপনায় ভরতুকি ভবিষ্যনিধির দাখিলা
৯. ভবিষ্যনিধি হতে কর্মচারীকে কোন ঋণ দেওয়া হলে :—	কোন দাখিলা হবে না।	Provident Fund Loan A/c Dr. To Provident Fund Cash A/c [যেখানে Provident Fund Cash-এ কোন টাকা না রেখে সবটাই লগ্নি করা হয়ে থাকে সেখানে নিম্নরূপ দাখিলা হবে।] Cash A/c Dr. To Provident Fund Investment A/c এবং Provident Fund Loan A/c Dr. To Cash A/c
১০. ঋণ বাবদ প্রাপ্য সুদের জন্য :—	কোন দাখিলা হবে না।	Provident Fund Loan A/c Dr. To Provident Fund A/c
১১. সুদ সহ ঋণের টাকা পরিশোধের জন্য :—	কোন দাখিলা হবে না।	Provident Fund Cash A/c Dr. To Provident Fund Loan A/c
১২. *লগ্নির জন্য প্রাপ্ত সুদের জন্য :—	কোন দাখিলা হবে না।	Provident Fund Cash A/c Dr. To Provident Fund A/c
১৩. *প্রাপ্ত সুদ লগ্নির জন্য :—	ঐ	Provident Fund Investment A/c Dr. To Provident Fund Cash A/c
১৪. চাকুরির মেয়াদ অন্তে কর্মচারীর পাওনা দিয়ে দেবার জন্য :—	ঐ	Provident Fund A/c Dr, To Provident Fund Cash A/c [Provident Fund Cash-এ টাকা না থাকলে লগ্নি ভাঙিয়ে পাওনা মেটালে নিম্নরূপ দাখিলা হবে :] Cash A/c Dr. To Provident Fund Investment A/c এবং Provident Fund A/c Dr. To Cash A/c

[বি. দ্র. *বৎসরান্তে এই দাখিলাগুলির প্রয়োজন হয়।]

উদাহরণ 4 : Provident Fund of K. K. Das College of Commerce is being managed by a Provident Fund Committee, but all the accounts of the Fund are being maintained in the books of the college. Balances of different accounts as on 1. 1. 76 were as follows :

Provident Fund Cash A/c	Employees' Provident Fund A/c	Provident Fund Investment A/c	Provident Fund Loans A/c
Rs. 5,000	Rs. 80,000	Rs. 60,000	Rs. 15,000

The transactions for the year 1976 were as follows :

(a)	Interest received on Investment	Rs. 6,000
(b)	Provident Fund contribution of Employees	Rs. 10,000
(c)	Provident Fund contribution of the College	Rs. 10,000
(d)	Loan received back (together with Interest of Rs. 100)	Rs. 2,500
(e)	Loan given in cash	Rs. 4,000
(f)	Cash invested out of Provident Fund	Rs. 28,500

Prepare necessary accounts of the Provident Fund and Balance Sheet as at 31. 12. 76

(K. K. Das College of Commerce-এর ভবিষ্যনিধির ব্যবস্থাপনা একটি Provident Fund Committee দ্বারা হয়ে থাকে কিন্তু তহবিলের সমস্ত হিসাবরক্ষণ কলেজের বই-এ হয়ে থাকে। 1. 1. 76 তারিখে বিভিন্ন হিসাবের জেরগুলি নিম্নরূপ ছিল ঃ

Provident Fund Cash A/c	Employee's Provident Fund A/c	Provident Fund Investment A/c	Provident Fund Loans A/c
Rs. 5,000	Rs. 80,000	Rs. 60,000	Rs. 15,000

1976 সালের লেনদেনগুলি নিম্নরূপ ছিল ঃ ···(উপরোক্ত ইংরাজী প্রশ্ন দ্রষ্টব্য) ভবিষ্যনিধির প্রয়োজনীয় হিসাব এবং 31. 12. 76 তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।)

Ledger

Dr. **Provident Fund Cash A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976				1976			
Jan. 1	To Balance b/d		5,000	Dec. 31	By Provident Fund Loans A/c (For Loan paid)		4,000
Dec. 31	,, Employees' Provident Fund A/c (For Interest on Investment)		6,000	,, ,,	,, Provident Fund Investment A/c (For investment outside)		28,500
,, ,,	,, Cash A/c (For Employees' and Employers' contribution)		20,000	,, ,,	Balance c/d		1,000
,, ,,	,, Provident Fund Loans A/c (For realisation of Loans with interest)		2,500				
			33,500				33,500
1977 Jan. 1	To Balance b/d		1,000				

Dr. **Employees' Provident Fund A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976				1976			
				Jan. 1	By Balance b/d		80,000
				Dec. 31	,, Provident Fund Cash A/c (Int. on Investment)		6,000
				,, ,,	,, Wages A/c (Employees' contribution)		10,000
				,, ,,	,, Provident Fund Contribution A/c (Employer's contribution)		10,000
				,, ,,	,, Provident Fund Loans A/c (Interest on Loans)		100
Dec. 31	To Balance c/d		1,06,100				
			1,06,100				1,06,100
				1977 Jan. 1	By Balance b/d		1,06,100

Dr. **Provident Fund Investment A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976				1976			
Jan. 1	To Balance b/d		60,000	Dec. 31	By Balance c/d		88,500
Dec. 31	,, Provident Fund Cash A/c		28,500				
			88,500				88,500
1977 Jan. 1	To Balance b/d		88,500				

Dr. **Provident Fund Loans A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976				1976			
Jan. 1	To Balance b/d		15,000	Dec. 31	By Provident Fund Cash A/c		2,500
Dec. 31	,, Employees Provident Fund A/c (Interest on Loan)		100	,, ,,	,, Balance c/d		16,600
,, ,,	,, Provident Fund Cash A/c		4,000				
			19,100				19.100
1977 Jan. 1	To Balance b/d		16,600				

IN THE BOOKS OF K. K. DAS COLLEGE OF COMMERCE

(Employee's Provident Fund)

Balance Sheet

As at 31. 12. 76

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	Assets	Details Rs.	Amount Rs.
Restricted Fund			*Restricted Fund*		
Employees Provident Fund		1,06,100	Provident Fund Investment	88,500	
			Provident Fund Loans	16,600	
			Provident Fund Cash	1,000	1,06,100
		1,06,100			1,06,100

উদাহরণ 5 : The following are the balances of a business as on 1. 1. 78 of different accounts of Employees' Provident Fund managed by a Board of Trustees.

Employee's P. F. A/c	P. F. Investment A/c	P. F. Cash A/c	P. F. Loans A/c
Rs. 1,50,000	Rs. 90,000	Rs. 10,000	Rs. 50,000

On 1st January the Trustees' received from the business on account of the following in cash :—(i) Employees' contribution Rs. 5,000, and (ii) Equal amount of contribution from the Employer.

On 31st January the Trustees' transactions are as follows :—(i) Received Interest on Investment Rs. 7,500. (ii) Paid Loans Rs. 4,000, (iii) Invested Rs. 14,500 and (iv) Loan Recovered with Interest of Rs. 250—Rs. 4,500.

Make out entries in the books of the Trustees for the provident fund and bring down the balances of different account as on 31.1. 78.

(অছি পরিষদের ব্যবস্থাপনায় একটা কারবারের কর্মচারীদের ভবিষ্যনিধির বিভিন্ন হিসাবের 1. 1. 78 তারিখের জেরগুলি নিম্নরূপ :

Employees' P. F. A/c	P. F. Investment A/c	P. F. Cash A/c	P. F. Loans A/c
Rs. 1,50,000	Rs. 90,000	Rs. 10,000	Rs. 50,000

1st January-তে অছিরা কারবার থেকে নিম্নলিখিত হিসাব বাবদ নগদ টাকা পেয়েছিল :—(i) কর্মচারিগণ প্রদত্ত Rs. 5,000 এবং (ii) নিয়োগকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত সমপরিমাণ টাকা।

31st January-তে অছিদের লেনদেনগুলি নিম্নরূপ ছিল :—(i) লগ্নিবাবদ সুদ পেয়েছিল 7,500 টাকা, (ii) ঋণ বাবদ দিয়েছিল 4,000 টাকা, (ii) লগ্নি করেছিল 14,500 এবং (iv) 250 টাকা সুদ সহ 4,500 টাকা ঋণ বাবদ আদায় করেছিল।

ভবিষ্যনিধির জন্য অছিদের হিসাব বই-এ দাখিলা কর এবং 31. 1. 78 তারিখের বিভিন্ন হিসাবের জের টান।

উত্তর :

IN THE BOOKS OF THE BUSINESS
(Employees' Provident Fund)
Journal Proper

Date	Particulars		J. F.	Debit Rs.	Credit Rs.
1978 Jan. 1	Wages A/c To Employees P. F. A/c (Being the amount realisable from wages on account of P. F. contribution.)	Dr.		5,000	5,000
" "	Contribution to P. F. A/c To Employees' P. F. A/c (Being the entry made for the share of the employer towards P. F. contribution.)	Dr.		5,000	5,000
" "	P. F. Cash A/c To Cash A/c (Being amount of P. F. contribution transferred to P. F. Cash A/c.)	Dr.		10,000	10,000
31	P. F. Loans A/c To Employees' P. F. A/c (Being the interest payable on P. F. Loans transferred to P. F. A/c)	Dr.		250	250
" "	Interest on P. F. Investment A/c To Employees P. F. A/c (Being the Interest on P. F. Investment transferred to P. F. A/c)	Dr.		7 500	7,500
				27,750	27,750

[বি.দ্র. হিসাবকাল শেষ না হওয়ায় আয়-প্রকল্পক P & L A/c-এ স্থানান্তর করা হল না।]

Ledger

Dr. **Provident Fund Investment A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1978				1978			
Jan. 1	To Balance b/d		90,000				
31	" P.F. Cash A/c		14,500	Jan. 31	By Balance c/d		1,04,500
			1,04,500				1,04,500
Feb. 1	To Balance b/d		1,04,500				

Provident Fund Cash A/c

Dr. | Cr.

Date	Particulars	L. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	L.F.	Amount Rs
1978				1978			
Jan. 1	To Balance b/d		10,000				
,,	,, Cash A/c (For Employees and Employer's Contribtion received from General cash)		10,000	Jan. 31	By P. F. Investment A/c (For amount invested)		14,500
,,	,, P. F. Loans A/c (For amount of Loan with Interest of Rs. 250 received)		4,500	,,	,, P. F. Loans A/c (For amount given as Loans)		4,000
				,,	,, Balance c/d		13,500
,,	Interest on P. F. Investment A/c (For Interest on Investment received)		7,500				
			32,000				32,000
Feb. 1	To Balance b/d		13,500				

Employees' Provident Fund A/c

Dr. | Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1978				1978			
				Jan. 1	By Balance b/d		1,50,000
				,,	,, Wages A/c (For Contribution of Employees)		5,000
				,,	Contribution to P. F. A/c (For Employers Contribution)		5,000
				31	,, P. F. Loans A/c (For Interest on Loans)		250
				,,	,, Interest on P. F. Investment A/c		7,500
				,,	(For Interest on Investment)		
Jan. 31	To Balance c/d		1,67,750				
			1,67,750				1,67,750
				1978 Feb. 1	By Balance b/d		1,67,750

Dr. **Provident Fund Loans A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1978				1078			
Jan. 1	To Balance b/d		50,000				
,, 31	,, Employees' P.F. A/c		250	Jan. 31	By P. F. Cash A/c		4,500
,, ,,	,, P.F. Cash A/c		4,0C0	,,	,, Balance c/d		49,750
			54,250				54,250
Feb. 1	To Balance b/d		49,750				

উদাহরণ 6 ঃ Under Employees' Provident Fund Act, 1952 the Provident Fund of X Ltd. is managed. From the following details and the additional informations given draw the necessary accounts in the books of the company.

Month	Employees' Contribution	Employer's Contribution	Administrative Charges
	Rs.	Rs.	Rs.
Jan.	16,500	16,500	100
Feb.	17,600	17,600	110
March	18,000	18,000	120

The company pays wages & salaries on the 28th of each month and the P. F. contributions are paid to the Provident Fund Commissioner on the first working day of the following month.

The company's accounting year ends on 31st March of each year. The balances of Provident Fund A/c, Administrative charges A/c and Employer's contribution to P. F. A/c as on 1. 1. 78 were Rs. 16,000, Rs. 990 and Rs. 1,50,000 respectively. The outstanding Expenses of March Rs. 130.

(X Ltd-এর ভবিষ্যনিধির ব্যবস্থাপনা Employees Provident Fund Act, 1952 অনুসারে হয়। নিম্নলিখিত বিবরণ ও অতিরিক্ত তথ্য হ'তে কোম্পানীর বই-এ প্রয়োজনীয় হিসাবগুলি তৈরি কর ঃ—

বিবরণীর জন্য ইংরাজী প্রশ্ন দেখ।

কোম্পানী প্রতিমাসের ২৮ তারিখে মজুরি ও বেতন দেয় এবং পরবর্তী মাসের প্রথম কাজের দিনে ভবিষ্যনিধির টাকা Provident Fund Commissioner-কে দেয়। কোম্পানীর হিসাব বৎসর প্রতি বৎসরের 31st মার্চে শেষ হয়। 1. 1. 78 তারিখে Provident Fund A/c, Administrative charges A c এবং Employers' Contribution to P F. A/c-এর জেরগুলি যথাক্রমে 16,000, 990 এবং 1,50,000 টাকা ছিল। March মাস বাবদ charges-এর বকেয়া 130 টাকা।

উত্তর ঃ IN THE BOOKS OF X. LTD. (Provident Fund)

Dr. Employee's Provident Fund A/c Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1978				1978			
Jan. 1	To Bank		16,000	Jan. 1	By Balance b/d		16,000
				,, 28	,, Wages A/c (Employees Contribution)		16,500
Feb. 1	To Bank		33,000				
Mar. 1	To Bank		35,200	,,	,, P. F. Contribution A/c (Employers Contribution)		16,500
				Feb. 28	,, Wages A/c (Employees Contribution)		17,600
				,,	P. F. Contribution A/c (Employers' Contribution)		17,600
				Mar. 28	,, Wages A/c (Employees' Contribution)		18,000
				,,	,, P. F. Contribution A/c (Employer's Contribution)		18,000
,, 31	To Balance c/d		36,000				
			1,20,200				1,20,200
				April 1	By Balance b/d		36,000

Dr. Provident Fund Contribution A/c Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1978				1978			
Jan. 1	To Balance b/d		1,50,000				
,, 28	,, Employee's P. F. A/c		16,500				
Feb. 28	,, Employee's P. F. A/c		17,600				
Mar. 28	,, Employee's P. F. A/c		18,000	Mar. 31	By Profit & Loss A/c		2,02,100
			2,02,100				2,02,100

Dr.	Provident Fund Administrative Charges A/c						Cr.
Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1978				1978			
Jan. 1	To Balance b/d		990				
,, 1	,, Bank		100				
Feb. 1	,, Bank		110				
Mar. 1	,, Bank		120				
,, 31	,, Outstanding Exp. for Administrative charges A/c		130	Mar. 31	By Profit & Loss A/c		1,450
			1,450				1,450

সত্তার ধারণায় কারবারী সংস্থার হিসাবরক্ষণ

Accounting for Entrepreneural Activities on Entity Basis

সত্তার ধারণায় বিভিন্ন পক্ষ নিরপেক্ষ অবস্থায় কারবারী সংস্থার অস্তিত্ব স্বীকার করা হয়। এরূপ সংস্থার হিসাবের সমীকরণটি A = L, বিভিন্ন পক্ষের সঙ্গে চুক্তির জন্য সংস্থার দায় সৃষ্টি হয় বলে সংস্থার সম্পত্তির উপর প্রধানত দুইশ্রেণীর স্বত্বের উদ্ভব ঘটে। যথা—মালিকের স্বত্ব (Owners' Equity) এবং পাওনাদারের স্বত্ব (Creditors' Equity)। তাই সত্তার ধারণায় যে উদ্বৃত্ত পত্র তৈরি করা হয় তাতে দায়ের (Liabilities-র) প্রকৃতি নির্দেশ করার জন্য উপরোক্ত উভয় প্রকার দায়কে স্বতন্ত্রভাবে লিখতে হয়। এরূপ অবস্থার জন্য সত্তার ধারণায় উদ্বৃত্ত পত্রে বর্ণিত A = P + L হয়। [এখানে P = Owners' Equity and L = Creditors' Equity.]

সত্তার ধারণাকে আয়কেন্দ্রিক ধারণা বলা হয়। সর্বদাই মনে করা হয়, কারবারী সংস্থা আয় উপার্জনের জন্য গঠিত হয়। সমস্ত পক্ষ নিরপেক্ষ অবস্থায় পরিচালকেরা আয়ের জন্য সংস্থার পরিচালন দায়িত্ব গ্রহণ করে। সংস্থার লাভ-লোকসানের উপর পরিচালকদের সাফল্য নির্ভর করে। তাই এই ধারণায় সঠিক লাভ-লোকসানের উপর গুরুত্ব দেওয়া হয়। সংস্থার আয় থেকে আয় উপার্জনের ব্যয় সমন্বয় করে লাভ বা লোকসান নির্ণয়ের জন্য Trading and Profit & Loss A/c তৈরি করা হয়। সত্তার ধারণায় এরূপ আয় নির্ধারণের বিবরণী উদ্বৃত্ত পত্রের সঙ্গে যুক্ত করে সংস্থার সঙ্গে যুক্ত সকল পক্ষের স্বার্থ বিবৃত করার প্রয়োজন।

সত্তার ধারণায় লাভ সর্বদাই সংস্থার সম্পদ বৃদ্ধি করে ধরে নিলেও চুক্তি ও আর্থিক কারণে এর সুষ্ঠু বণ্টনের প্রয়োজন হয়। লাভের সমগ্র বা কিছু অংশ মালিকের মধ্যে বণ্টন করা হয় এবং অবণ্টিত অংশ ভবিষ্যতে সংস্থার লাভের জন্য প্রয়োগ করা হয়। এই অবস্থায় চুক্তি ও আর্থিক কারণে লাভের বণ্টনের জন্য সত্তার ধারণায় Profit and Loss Appropriation Account তৈরি করার প্রয়োজন হয়। এই প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য লাভের অবণ্টিত অংশ মালিকের স্বত্বের পরিমাণ বৃদ্ধি করে। তাই Owners' Equity-র পরিমাণ নির্ধারণ করার সময় অবণ্টিত লাভ স্বতন্ত্রভাবে উদ্বৃত্ত পত্রের বাম দিকে Reserves & Surplus নামক উপবিভাগে অথবা মালিকের মূলধনের সঙ্গে যোগ করে বিবৃত করতে হয়।

[পূর্ববর্তী অধ্যায়ে কারবারী সংস্থার Profit and Loss A/c, Profit and Loss Appropriation A/c and Balance Sheet সম্বন্ধে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে। বর্তমানে কেবলমাত্র সত্তার ধারণায় একমালিকী কারবারী সংস্থার মালিকের স্বত্ব (Owners' Equity) উদ্বৃত্ত পত্রে লেখার নিয়ম নিয়ে আলোচনা করা হল।]

সত্তার ধারণায় একক মালিকের স্বত্বের হিসাব

Accounting of Sole Proprietor's Equity on Entity Basis

সত্তার ধারণায় সংস্থার উপর একক মালিকের স্বত্ব Capital A/c অথবা স্বত্ব নির্ধারণের বিবরণীর মাধ্যমে নির্ধারণ করা যায়। নিম্নের উদাহরণের সাহায্যে বিষয়টি ব্যাখ্যা করা হল :—

উদাহরণ 7 ঃ Sukriti, a Sole Proprietor, started a business on 1.1.76 with Rs. 10,000. The net profit of the business for the year ended 31.12.76 was Rs. 3,000. During the year he invested an additional amount of Rs. 2,000 and withdrew from the business for his personal use, Rs. 2,500.

Find out Sukriti's equity in the business on the basis of (a) a statement, (b) a Capital A/c and also show how it will appear in the Balance Sheet of the business as at 31.12.76.

(a) Statement of Owner's Equity

As at 31. 12. 76

	Rs.	Rs.
Investment as at 1. 1. 76	10,000	
Add, Additional Investment during the year,	2,000	
,, Net Profit during the year,	3,000	
		15,000
Less Withdrawal		2,500
Owner's Equity as at 31. 12. 76		12,500

(b) Capital A/c

Dr. Cr.

Date		Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date		Particulars	J.F.	Amount Rs.
1976	?	To Cash		2,500	1976	Jan. 1	By Cash		10,000
,,	Dec. 31	,, Balance c/d		12,500		?	,, Cash		2,000
						Dec. 31	,, Profit & Loss A/c, (Net Profit)		3,000
				15,000					15,000

[সত্তার ধারণায় বিশেষ চুক্তি ব্যতীত মালিকের মূলধনের পরিবর্তন হয় না। এই অবস্থার জন্য একমালিকী সংস্থার Capital A/c ব্যতীত Drawing বা Current A/c-এ Net Profit বা Net Loss এবং Drawing-এর হিসাব লেখা উচিত। Balance Sheet-এ উপরোক্ত Account-এর Balance-এর সঙ্গে Capital A/c-এর Balance যোগ করে Owner's Equity বিবৃত করা বিধেয়। পরপৃষ্ঠায় Drawing ও Capital A/c-এর সাহায্যে বিষয়টি বোঝান হল।]

Capital A/c

Dr. Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
31.12.76	To Balance c/d		12,000	1.1.76	By Cash		10,000
				?	,, Cash		2,000
			12,000				12,000

Dr. **Drawing A/c** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
? 31. 12.76	To Cash ,, Balance c/d		2,500 500	31.12.76	By Profits & Loss A/c (Net Profit)		3,000
			3,000				3,000

Balance Sheet

As at 31. 12. 76

Equities			Assets	
Various Creditors Equities		× × ×	Various Assets	× × ×
Owners Equity Capial	12,000			
Add Bal. of Drawing A/c	500	12,500		
		× × ×		× × ×

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What do you know about the application of Proprietary theory in Accounting Entity ? Ans. P. 5·2-5·3

(হিসাবাধীন সত্তার ক্ষেত্রে মালিকানার ধারণার প্রয়োগ সম্বন্ধে কি জান ?)

2. What do you know about the application of the following theories in Accounting Entity ? (a) Fund Theory and (b) Entity Theory. Ans. P. 5·3-5·9

(হিসাবাধীন সত্তার ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত ধারণাগুলির প্রয়োগ সম্বন্ধে কি জান ? (a) সংরক্ষিত তহবিলের ধারণা এবং (b) সত্তার ধারণা ।)

3. Explain the significance of the Proprietary Concept in Accounting. Ans. P. 5·2-5·3

(মালিকানার ধারণার তাৎপর্য ব্যাখ্যা কর)

4. Briefly explain the significance of Entity Concept in Accounting. Ans. P. 5·4-5·6

(হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে সত্তার ধারণার তাৎপর্য সংক্ষেপে ব্যাখ্যা কর ।)

5. Three theories are applied in accounting for the entities—(a) Name these theories. Ans. P. 5·2

(হিসাবাধীন সত্তার হিসাবরক্ষণের জন্য তিনটি ধারণার প্রয়োগ হয়—(ক) ধারণাগুলির নামোল্লেখ কর ।)

(b) State which of the three theories can be applied to each of the following :

(খ) তিনটি ধারণার মধ্যে নিম্নলিখিত প্রত্যেকটির ক্ষেত্রে কোন্ ধারণার প্রয়োগ হতে পারে ?)

(i) Single Proprietorship, (ii) Partnership, (iii) Joint Stock Company, (iv) Hospital and (v) Sinking Fund.

6. How can you distinguish between Proprietary Concept and Entity Concept in respect of relationship between assets and liabilities ?

(W.B.H.S. Council Exam. 1978) Ans. 5·6-5·7

(সম্পত্তিসমূহ ও দায়সমূহের পারস্পরিক সম্পর্ক সম্বন্ধে 'মালিকানার' ধারণা ও সত্তামূলক ধারণার পার্থক্য তুমি কিভাবে বিচার করবে ?)

7. "The business unit is distinct from its proprietor"—what is the accounting concept mentiond in the Statement ? Explain the salient features of the Concept. (W.B.H.S. Council. Model Question.) Ans. P. 5·4-5·6

("মালিক হতে কারবারী সংস্থা স্বতন্ত্র"—এই বক্তব্যের ক্ষেত্রে হিসাবরক্ষণের কোন্ ধারণা প্রযুক্ত ? এরূপ ধারণার সুস্পষ্ট বৈশিষ্ট্যগুলি ব্যাখ্যা কর।)

8. Explain accounting, on the basis of a 'Fund' within the 'entity' of a Company. Give at least two examples of such 'funds'.

(W.B.H.S. Council Exam. 1979) Ans. P. 5·7-5·12

(একই কোম্পানির সত্তার মধ্যে fund বা সংরক্ষিত তহবিলভিত্তিক হিসাবরক্ষণ, ব্যাখ্যা করে বোঝাও। ঐরূপ fund বা তহবিলের অন্তত দুটি উদাহরণ দাও।)

9. (a) Discuss the points of difference between the creation of Sinking Funds for (i) Replacement of an asset ; and (ii) Repayment of a liability.

Ans. P. 5·14-5·15

(Asset Replacement এবং Liability Repayment-এর জন্য যে প্রতিপূরক তহবিল সৃষ্টি করা হয় তার পার্থক্য আলোচনা কর।)

EXERCISES

1. On 1.1.76 a Political Party had the following balances in accounts :—Cash at Bank Rs. 45,000, Cash in hand Rs. 3,000, Furniture Rs. 4,000, Books & Periodicals Rs. 20,000, Fixture and Fittings Rs. 1,000.

On 1.1.76 the Party set apart Rs. 4,000 out of the Bank Balance for Election Fund. During the year the party had the following incomes and expenditure.

(a) Raised donation for the Election Fund Rs. 10,000.

(b) Expenses incurred for :—Postering Rs. 12,000, Public Meeting Rs. 20,000, Polling office Rs. 4,000.

Enter the transactions in suitable books and show the Balance Sheet of the Party as on 31.12.76.

Ans. Op. Cap Fund Rs. 77,000, Cb. Cap. Fund Rs. 33,000, Election Fund A/c—Bal. Rs. 4,000, Election Fund Cash A/c—Bal. Rs. 14,000 and Balance Sheet Total—Rs. 47,000 [দ্রষ্টব্য (ক) Capital Fund A/c-কে 40,000 টাকায় ডেবিট ও Election Fund A/c-কে সমপরিমাণ টাকায় ক্রেডিট এবং (খ) Election Fund Cash A/c-কে 40,000 টাকায় ডেবিট এবং Bank A/c-কে সমপরিমাণ টাকায় ক্রেডিট করে অঙ্কটি করা হয়েছে।]

2. Mandira, a sole proprietor started a business on 1.1.76 with the following : Cash Rs. 5,000 & Furniture Rs. 4,000.

The net profit of the business for the year ended 31.12.76 was Rs. 2,000 and she withdrew from business for personal use Rs. 500.

Find out Mandira's Equity in the business on the basis of (a) a Statement, (b) Capital A/c and (c) show how it will appear in the Balance Sheet of the business as at 31.12.76. Ans Mandira's Equity Rs. 10,500.

3. On 1st January, the Co-operative Housing Ltd., purchased the Lease of certain premises for Rs. 10,000. It was decided to raise a Sinking Fund to accumulate this amount at the end of the Lease which had 5 years to run, the rate of interest being taken at 3%.

According to the Sinking Fund Table, Re. 0·1884 per annum amounts to Re. 1 in 5 years at 3%. Write up the appropriate accounts including the Interest Account for all the years. You may show your calculations in decimals. Ignore Income Tax. [C.U.B. Com]

Ans. Annual Contribution to Sinking Fund—Rs. 1,884.

[লা জানুয়ারী সমবায় আবাসন লিঃ 10,000 টাকায় একটি জমির ইজারা ক্রয় করেছিল। এরূপ স্থির করা হল যে শতকরা 3 টাকা হারে লগ্নি করে এমন একটা প্রতিপূরক ভাণ্ডার সৃষ্টি করা হবে যার সঞ্চয়ের পরিমাণ ' বৎসর পর (অর্থাৎ যেটি ইজারার মেয়াদকালের শেষ বৎসর) ইজারার মূল্যের সমপরিমাণ হবে।

প্রতিপূরক ভাণ্ডার তালিকা অনুসারে শতকরা 3 টাকা হারে 0·1884 টাকা 5 বৎসর পর 1 টাকা হবে। সব কয়টি বৎসরের সুদের হিসাবসহ সংশ্লিষ্ট হিসাবগুলি লেখ। গণনাগুলি দশমিকে দেখাতে পার। আয়কর গণনা করতে হবে না।]

4. On January 1, 1960, R acquired for Rs. 3,00,000 the Lease of some factory Premises of which five years were unexpired.—To amortise the Lease over the five years and to provide for renewal it was decided to set up a Sinking Fund by taking annual instalments out of profits and investing Cash of the same amount at five per cent compound interest.

Taking Re. 0·180975 as the annual instalment required to produce Re. 1 in five years at 5 per cent, write up the Sinking Fund A/c for the entire period of 5 years. [C.U.B. Com. Hons.]

Ans. Annual Instalment Rs. 54292·50.

[5 বৎসরের মেয়াদ আছে এরূপ একটা কারখানার প্রাঙ্গণ R 1লা জানুয়ারী, 1960-এ 3,00,000 টাকায় অধিগ্রহণ করেছিল। ইজারাটি 5 বৎসর ব্যাপী ক্রম পরিশোধ্য হিসাবে ধরে এবং এর নবীকরণের ব্যবস্থার জন্য মুনাফা থেকে বাৎসরিক কিস্তিতে কিছু টাকা নিয়ে একটা প্রতিপূরক ভাণ্ডার সৃষ্টির এবং কিস্তির সমপরিমাণ টাকা শতকরা 5 টাকা চক্রবৃদ্ধি সুদে লগ্নি করার সিদ্ধান্ত হয়েছিল।

0·180975 টাকা বার্ষিক কিস্তি হিসাবে শতকরা 5 টাকা সুদে লগ্নি করে 5 বৎসর পরে 1 টাকা পাওয়া যাবে ধরে নিয়ে সমগ্র 5 বৎসরের প্রতিপূরক ভাণ্ডার হিসাবটি লেখ।]

5. On 1st January, 1974, X Ltd. issued 500 6% Debenture of Rs 100 each repayable at par after 3 years. For repayment they created a Sinking

Fund and invested necessary amounts at 5 per cent Compound Interest for ready Cash at the time of repayment. On 31st December, 1976, the investments were sold at Rs. 32,513 and the Debentures were paid off.

Taking the annual instalment at 5% per annum for 3 years is Re. 0·317208 per Rupee show the Journal entries and the necessary Ledger accounts in the books of X Ltd.

Ans. Annual Instalment Rs. 15,860 (approx.)

[1লা জানুয়ারী, 1974-এ X Ltd. তিন বৎসর পরে অভিহিত মূল্যে পরিশোধ্য এরূপ প্রতিটি 100 টাকা মূল্যের 500টি 6% Debenture বিলি করেছিল। তারা পরিশোধের জন্য একটি প্রতিপূরক ভাণ্ডার সৃষ্টি করেছিল এবং পরিশোধকালীন সময়ে নগদ টাকা পাবার জন্য প্রয়োজনীয় টাকা শতকরা 5 টাকা চক্রবৃদ্ধি সুদে লগ্নি করেছিল।

3 বৎসর পরে 1 টাকা পাবার জন্য শতকরা 5 টাকা চক্রবৃদ্ধি সুদে বার্ষিক কিস্তি 0·317208 টাকা হবে ধরে নিয়ে X Ltd.-এর বই-এ জাবেদার দাখিলা এবং প্রয়োজনীয় খতিয়ান হিসাব দেখাও।]

6. On 1st January, 1969, a Limited Company issued 10,000 8% Debenture of Rs. 1,500 each. The Debentures were repayable at par on 31st December, 1978.

A Sinking Fund was created by setting aside out of Profits on equal sum at December 31st in each year, the amount being invested at compound interest.

Assuming the annual amount set aside to be Rs. 11,92,500 and the interest rate at 5% per annum, set out the Sinking Fund and the Investment Accounts as they would appear in the company's books for the first three years ended December 31, 1971.

[1লা জানুয়ারী, 1969-এ একটা লিমিটেড কোম্পানী প্রতিটি 1,500 টাকা মূল্যের 10,000টি 8% Debenture বিলি করেছিল। 31শে ডিসেম্বর, 19.8-এ ডিবেঞ্চারগুলি পরিশোধ্য ছিল। প্রতি বৎসর 31শে ডিসেম্বর-এ মুনাফা হতে সমকিস্তিতে অর্থ পৃথক করে রেখে একটা প্রতিপূরক ভাণ্ডার সৃষ্টি করা হয়েছিল এবং উক্ত টাকা চক্রবৃদ্ধি সুদে লগ্নি করা হয়েছিল। বার্ষিক 11,92,500 টাকা পৃথক করা হত এবং সুদের হার বাৎসরিক 5 টাকা ধরে নিয়ে 31শে ডিসেম্বর, 1971-এ সমাপ্ত প্রথম তিন বৎসরের জন্য কোম্পানীর হিসাব বই-এর Sinking Fund A/c এবং Sinking Fund Investment A/c দেখাও।]

7. From the following particulars prepare necessary account in the books of Provident Fund Trustees : Balances as on 1.1.78 : —Provident Fund 1,50,000, Provident Fund Investment A/c Rs. 1,32,000, Provident Fund Loan A/c Rs. 10,000 & Provident Fund Bank A/c Rs. 8,000. The transactions during the year : Interest on Provident Fund Investments received & invested Rs. 5,000, Loan received back with Interest of Rs. 400—Rs. 5,800, Loan granted Rs. 8,000, Employee's & Employer's Contribution received @ Rs. 25,000 each, Investments on account of Contribution Rs 40,000. Also prepare a Balance Sheet as on 31.12.1978.

Ans : Balance Sheet Total, Rs. 2,05,400.

[অছি দ্বারা পরিচালিত ভবিষ্যনিধির হিসাব বই-এ নিম্নলিখিত বিবরণী হতে প্রয়োজনীয়

হিসাবগুলি তৈরি কর। অন্যান্য অংশের জন্য ইংরাজী প্রশ্ন দেখ। 31.12.78-এর উদ্বৃত্ত পত্রও তৈরি কর।]

8. The Provident Fund of P. Ltd. is maintained under Employee's Provident Fund Act, 1952. Wages & Salaries are paid by the Company on the last working day and the amount of Provident Fund Contribution is paid off on the first working day of the month following. The Balance of Provident Fund A/c as maintained by the Company on January 1, 1975 was Rs. 10,000.

The following are the other details :

Month	Employee's Contribution	Employer's Contribution	Administrative Charges
1975			
January	Rs. 10,000	Rs. 10,000	Rs. 200
February	Rs. 12,250	Rs. 12,250	Rs. 270
March	Rs. 13,000	Rs. 13,000	Rs. 300
April	Rs. 13,500	Rs. 13,500	Rs. 310
May	Rs. 14,000	Rs. 14,000	Rs. 400

Prepare necessary Accounts in the Ledger of the Company.

[P. Ltd.-এর ভবিষ্যনিধির ব্যবস্থাপনা কর্মচারী ভবিষ্যনিধি আইন, ১৯৫২ অনুসারে হয়ে থাকে। কোম্পানী কর্মচারীদের বেতন ও মজুরি মাসের শেষ কাজের দিনে দেয় এবং ভবিষ্যনিধির প্রদেয় অর্থ পরবর্তী মাসের প্রথম কাজের দিনে জমা দেয়। কোম্পানীর রাখা ভবিষ্যনিধি হিসাবের 1লা জানুয়ারী, 1975-এর জের 10,000 টাকা (অন্যান্য অংশের জন্য ইংরাজী প্রশ্ন দেখ)। কোম্পানীর খতিয়ানে প্রয়োজনীয় হিসাব তৈরি কর।]

৫

মূলধন ও আয়ের হিসাবরক্ষণ
ACCOUNTING FOR CAPITAL AND REVENUE

মূলধনের উৎস
Sources of Capital

বেসরকারী মালিকানায় লাভোদ্দেশী চালু প্রতিষ্ঠানগুলি একক মালিক, একান্নবর্তী পরিবার, অংশীদার, কোম্পানী এবং সমবায় সমিতি দ্বারা পরিচালিত হয়। এরূপ প্রতিটি সংস্থায় নিয়োজিত সম্পত্তির সমতুল্য টাকার পরিমাণকে মূলধন বলে।

মূলধনের উৎস তিনটি : মালিকের মূলধন, ঋণের মূলধন এবং অভ্যন্তরীণ মূলধন।

মূলধনের উৎস

মালিকের মূলধন | ঋণের মূলধন | অভ্যন্তরীণ মূলধন

হিসাবাধীন সংস্থার স্বতন্ত্র অস্তিত্ব কল্পনা করলে দেখা যায় দুটি পক্ষ সংস্থায় সম্পত্তির যোগান দেন। এই দুই পক্ষের মধ্যে এক পক্ষ সংস্থার সঙ্গে চুক্তি বা শর্তানুসারে মালিক (Owner) এবং অপরপক্ষ ঋণদাতা (Creditor)। এজন্য সংস্থায় মালিকের লগ্নিকে মালিকের মূলধন (Owned Capital) এবং ঋণদাতার নিকট হতে প্রাপ্ত সমপরিমাণ সম্পত্তির পরিমাণকে ঋণের মূলধন (Loan Capital) বলা হয়। উভয় প্রকার মূলধন বাবদ সম্পত্তিই সংস্থায় লগ্নি করা হয় লাভের উদ্দেশ্যে। **লাভ সংস্থায় নতুন সম্পত্তির অনুপ্রবেশ ঘটায়। মালিকানার অধিকারে লাভ মালিকের প্রাপ্য। মালিক লাভের অংশ নিজ প্রয়োজনে তুলে না নিলে সেটা সংস্থায় লগ্নি থেকে যায়। এরূপ লাভকে মালিকের উপার্জিত মূলধন (Earned Capital) বলা হয়। এই উপার্জিত মূলধন সংস্থার অভ্যন্তরীণ মূলধনের উৎস।** আবার সংস্থার আয় থেকে প্রতি বৎসর ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তির অবচয় বাবদ টাকা কেটে নিয়ে যে ভবিষ্যতের ব্যবস্থা করা হয় তা যদি সংস্থায় লগ্নি থাকে তাহলে সেই অর্থ যতদিন না ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তি পুনঃস্থাপনে ব্যয় করা হয় ততদিন পর্যন্ত এরূপ ভবিষ্যতের ব্যবস্থা অভ্যন্তরীণ মূলধনের উৎস হয়ে থাকে। আবার নীট লাভ হতে ঋণ পরিশোধের জন্য যে টাকা সঞ্চয় করা হয় তাও সংস্থায় লগ্নি থাকলে অভ্যন্তরীণ মূলধন হিসাবে কাজ করে।

(পরবর্তী অধ্যায়ে অভ্যন্তরীণ মূলধনের বিস্তৃত আলোচনা করা হয়েছে।)

হিসাবগুলি তৈরি কর। অন্যান্য অংশের জন্য ইংরাজী প্রশ্ন দেখ। 31.12.78-এর উদ্বৃত্ত পত্রও তৈরি কর।]

8. The Provident Fund of P. Ltd. is maintained under Employee's Provident Fund Act, 1952. Wages & Salaries are paid by the Company on the last working day and the amount of Provident Fund Contribution is paid off on the first working day of the month following. The Balance of Provident Fund A/c as maintained by the Company on January 1, 1975 was Rs. 10,000.

The following are the other details :

Month	Employee's Contribution	Employer's Contribution	Administrative Charges
1975			
January	Rs. 10,000	Rs. 10,000	Rs. 200
February	Rs. 12,250	Rs. 12,250	Rs. 270
March	Rs. 13,000	Rs. 13,000	Rs. 300
April	Rs. 13,500	Rs. 13,500	Rs. 310
May	Rs. 14,000	Rs. 14,000	Rs. 400

Prepare necessary Accounts in the Ledger of the Company.

[P. Ltd.-এর ভবিষ্যনিধির ব্যবস্থাপনা কর্মচারী ভবিষ্যনিধি আইন, ১৯৫২ অনুসারে হয়ে থাকে। কোম্পানী কর্মচারীদের বেতন ও মজুরি মাসের শেষ কাজের দিনে দেয় এবং ভবিষ্যনিধির প্রদেয় অর্থ পরবর্তী মাসের প্রথম কাজের দিনে জমা দেয়। কোম্পানীর রাখা ভবিষ্যনিধি হিসাবের 1লা জানুয়ারী, 1975-এর জের 10,000 টাকা (অন্যান্য অংশের জন্য ইংরাজী প্রশ্ন দেখ)। কোম্পানীর খতিয়ানে প্রয়োজনীয় হিসাব তৈরি কর।]

৫

মূলধন ও আয়ের হিসাবরক্ষণ
ACCOUNTING FOR CAPITAL AND REVENUE

মূলধনের উৎস /
মালিকের মূলধন /
ঋণ মূলধন /
কারবারী সংস্থার প্রবাহী মূলধন /
নিয়োজিত মূলধন /
এক-মালিকী কারবারী সংস্থায় মালিকের স্বত্বের প্রকৃতি /
এক-মালিকী কারবারে মূলধনের হিসাবরক্ষণ /
অংশীদারী সংস্থায় মালিকের মূলধন বা স্বত্বের প্রকৃতি /
অংশীদারী সংস্থায় মূলধনের হিসাবরক্ষণ /
অর্থনীতি ও হিসাবরক্ষণের বিচারে মুনাফার প্রকৃতি /
নূতন অংশীদার গ্রহণ সংক্রান্ত মূলধনের হিসাবরক্ষণ /
অংশীদারের বহির্গমন কালে মূলধনের হিসাবরক্ষণ /
মালিকানা স্বত্বের পরিমাণ নির্ধারণ /
মালিকানা স্বত্ব মেটাবার ব্যবস্থা /
বেসরকারী মালিকানার কোম্পানীতে মালিকের মূলধন বা স্বত্বের প্রকৃতি /
কোম্পানী সংস্থায় মূলধনের হিসাবরক্ষণ /
কোম্পানীতে মালিকের মূলধন /
কোম্পানীর অভ্যন্তরীণ মূলধন /
কোম্পানীর শেয়ার পুঁজির শ্রেণীবিভাগ /
শেয়ার সংক্রান্ত লেনদেনের হিসাবরক্ষণ /
অধিহারে শেয়ার বিলি /
অবহারে শেয়ার বিলি /
শেয়ার বাজেয়াপ্তকরণ /
বাজেয়াপ্ত শেয়ার পুনর্বিলি /
কোম্পানীতে ঋণ মূলধন /
ডিবেঞ্চার বিলি সংক্রান্ত লেনদেনের হিসাবরক্ষণ /
কোম্পানীর অভ্যন্তরীণ মূলধন /
সমবায়সমূহে নিজস্ব অথবা স্বত্বাধীন মূলধনের প্রকৃতি /
সরকারী কোম্পানীর নিজস্ব বা স্বত্বাধীন মূলধনের প্রকৃতি /
প্রশ্নাবলী /
অনুশীলনী

মূলধনের উৎস
Sources of Capital

বেসরকারী মালিকানায় লাভোদ্দেশী চালু প্রতিষ্ঠানগুলি একক মালিক, একান্নবর্তী পরিবার, অংশীদার, কোম্পানী এবং সমবায় সমিতি দ্বারা পরিচালিত হয়। এরূপ প্রতিটি সংস্থায় নিয়োজিত সম্পত্তির সমতুল্য টাকার পরিমাণকে মূলধন বলে।

মূলধনের উৎস তিনটি: মালিকের মূলধন, ঋণের মূলধন এবং অভ্যন্তরীণ মূলধন।

মূলধনের উৎস
- মালিকের মূলধন
- ঋণের মূলধন
- অভ্যন্তরীণ মূলধন

হিসাবাধীন সংস্থার স্বতন্ত্র অস্তিত্ব কল্পনা করলে দেখা যায় দুটি পক্ষ সংস্থায় সম্পত্তির যোগান দেন। এই দুই পক্ষের মধ্যে এক পক্ষ সংস্থার সঙ্গে চুক্তি বা শর্তানুসারে মালিক (Owner) এবং অপরপক্ষ ঋণদাতা (Creditor)। এজন্য সংস্থায় মালিকের লগ্নিকে মালিকের মূলধন (Owned Capital) এবং ঋণদাতার নিকট হতে প্রাপ্ত সমপরিমাণ সম্পত্তির পরিমাণকে ঋণের মূলধন (Loan Capital) বলা হয়। উভয় প্রকার মূলধন বাবদ সম্পত্তিই সংস্থায় লগ্নি করা হয় লাভের উদ্দেশ্যে। **লাভ সংস্থায় নতুন সম্পত্তির অনুপ্রবেশ ঘটায়। মালিকানার অধিকারে লাভ মালিকের প্রাপ্য। মালিক লাভের অংশ নিজ প্রয়োজনে তুলে না নিলে সেটা সংস্থায় লগ্নি থেকে যায়। এরূপ লাভকে মালিকের উপার্জিত মূলধন (Earned Capital) বলা হয়। এই উপার্জিত মূলধন সংস্থার অভ্যন্তরীণ মূলধনের উৎস।** আবার সংস্থার আয় থেকে প্রতি বৎসর ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তির অবচয় বাবদ টাকা কেটে নিয়ে যে ভবিষ্যতের ব্যবস্থা করা হয় তা যদি সংস্থায় লগ্নি থাকে তাহলে সেই অর্থ যতদিন না ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তি পুনঃস্থাপনে ব্যয় করা হয় ততদিন পর্যন্ত এরূপ ভবিষ্যতের ব্যবস্থা অভ্যন্তরীণ মূলধনের উৎস হয়ে থাকে। আবার নীট লাভ হতে ঋণ পরিশোধের জন্য যে টাকা সঞ্চয় করা হয় তাও সংস্থায় লগ্নি থাকলে অভ্যন্তরীণ মূলধন হিসাবে কাজ করে। (পরবর্তী অধ্যায়ে অভ্যন্তরীণ মূলধনের বিস্তৃত আলোচনা করা হয়েছে।)

মালিকের মূলধন (Owned Capital)

একমালিকী, অংশীদারী প্রভৃতি সংস্থায় মালিক বা মালিকগণ যে অর্থ লগ্নি করে তাই মালিকের মূলধন। এরূপ মূলধন উদ্বৃত্ত পত্রে দায় হিসাবে বিবৃত হয়। কিন্তু এজাতীয় কারবারে মালিকের স্বতন্ত্র অস্তিত্ব স্বীকৃত নয় বলে মালিক যে কোন সময় অতিরিক্ত অর্থ লগ্নি করে মূলধনের পরিমাণ বাড়াতে পারে বা অর্থ তুলে নিয়ে (Drawings করে) মূলধনের হ্রাস ঘটাতে পারে।

কোম্পানীগুলি ইকুইটি ও প্রেফারেন্স শেয়ার বিলি করে যে মূলধন সৃষ্টি করে শেয়ারের নামানুসারে তাকে Equity Share Capital বা Preference Share Capital বলে। Equity ও Preference শেয়ার ক্রেতাকে যথাক্রমে Equity Shareholder ও Preference Shareholder বলে। Equity Shareholder-গণই প্রকৃতপক্ষে কোম্পানীর মালিক। Preference Shareholder-গণ Equity Shareholder-দের অগ্রে নির্দিষ্ট হারে লভ্যাংশ এবং তাদের প্রদত্ত মূলধনের অর্থ ফেরত পাবার অধিকারী। (এসম্পর্কে পরে বিস্তৃত আলোচনা করা হয়েছে।) শেয়ারহোল্ডাররা মালিকের ভূমিকা পালন করলেও একমালিকী বা অংশীদারী সংস্থার মালিকের ন্যায় মূলধনের পরিবর্তন করতে পারে না। এরূপ পরিবর্তন আইনের নির্দেশানুসারে করা যায়। অবশ্য শেয়ারহোল্ডাররা নিজেদের শেয়ার হস্তান্তর করতে পারে। এতে শুধু সংস্থায় মালিকের নামের পরিবর্তন ঘটে। কিন্তু মূলধনের হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটে না।

মালিকের মূলধন সংস্থায় ধারাবাহিকভাবে লাভের উদ্দেশ্যে লগ্নি থাকে। এজন্য মালিকের মূলধনকে স্থির (Fixed) **বা স্থায়ী মূলধন** (Permanent Capital) **বলা হয়।**

ঋণ মূলধন
Loan Capital or Debt Capital

মালিকের মূলধন বা স্থায়ী মূলধন ছাড়াও অনেক সময় কারবারের বিভিন্ন প্রয়োজনে অতিরিক্ত মূলধনের প্রয়োজন হয়। মালিকের পক্ষে এই অতিরিক্ত মূলধন লগ্নি করা সম্ভব বা বাঞ্ছনীয় না হলে ঋণ সংগ্রহ করে অতিরিক্ত মূলধনের ব্যবস্থা করা যায়। অনেক ক্ষেত্রে এরূপ মূলধনের প্রয়োজন সাময়িক বা অস্থায়ী হলে, মালিক স্বয়ং অতিরিক্ত মূলধন লগ্নি না করে ঋণলব্ধ অর্থ দ্বারা সাময়িক প্রয়োজন মেটাতে পারে। সাময়িক প্রয়োজন মিটে গেলে ঋণের অর্থ পরিশোধ করে দেওয়া যায়। ফলে সংস্থার দায় স্থায়িভাবে বৃদ্ধি পায় না। ঋণলব্ধ অর্থ অতিরিক্ত মূলধন রূপে কারবারে লগ্নি করা হলে তাকে **ঋণ মূলধন** (Loan Capital) বলা হয়। কারবারের প্রয়োজনের প্রকৃতি অনুযায়ী ঋণ মূলধন **দীর্ঘমেয়াদী** (Long Term) বা **স্বল্পমেয়াদী** (Short Term) হয়ে থাকে। সাধারণত কারবারের আয়তন বৃদ্ধির জন্য স্থায়ী সম্পত্তি ক্রয় বা নির্মাণ ইত্যাদির জন্য দীর্ঘমেয়াদী ঋণ মূলধনের প্রয়োজন হয়; অপরপক্ষে মজুত পণ্যের পরিমাণ বৃদ্ধি, সাময়িকভাবে অতিরিক্ত কাঁচামাল ক্রয় ইত্যাদির জন্য স্বল্পমেয়াদী ঋণ মূলধনের প্রয়োজন হয়।

ঋণ মূলধনের বৈশিষ্ট্য (Features of Loan Capital): মালিকের মূলধনের তুলনায় ঋণ মূলধনের কতকগুলি বৈশিষ্ট্য আছে। **প্রথমত,** ঋণ মূলধন সংগ্রহ করলে তার জন্য সংস্থাকে নির্দিষ্ট হারে সুদ (Interest) দিতে হয়। ঋণের শর্ত অনুযায়ী ঋণগ্রহণের পূর্বে সুদের হার ও প্রদানের সময় (বার্ষিক বা অর্ধ-বার্ষিক) স্থির করা হয়। ঋণের অর্থ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত পূর্বনির্ধারিত হারে সুদ দিতে হয়। ঋণ মূলধনের উপর সুদ সংস্থার স্থির দায় হিসাবে গণ্য। কারবারে লাভ হোক বা না হোক সংস্থাকে নির্দিষ্ট সময়ে এবং নির্দিষ্ট হারে ঋণের উপর সুদ মিটিয়ে দিতে হয়। এর ফলে কারবারের ব্যয় বৃদ্ধি পায়। সুতরাং ঋণ মূলধন লগ্নি করে সুদের ব্যয় অপেক্ষা অধিক লাভের সম্ভাবনা থাকলে তবেই ঋণগ্রহণ করে অতিরিক্ত মূলধনের ব্যবস্থা করা বাঞ্ছনীয়। অপরপক্ষে মালিকের মূলধনের জন্য মালিকদের লভ্যাংশ প্রাপ্য হয়। কারবারে লাভ অর্জিত হলে তবেই লভ্যাংশ প্রদেয় হয়, ক্ষতি হলে লভ্যাংশ দেওয়া হয় না। **দ্বিতীয়ত,** ঋণ মূলধন সংস্থার দায় (Liability) রূপে গণ্য। তৃতীয় পক্ষের নিকট হতে নির্দিষ্ট মেয়াদান্তে পরিশোধের শর্তে এই ঋণ সংগ্রহ করা হয়। সুতরাং ঋণের মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে কারবারের অতিরিক্ত লাভ থেকে

অথবা লাভের অর্থ না থাকলে স্থায়ী মূলধন থেকে তা পরিশোধ করতে হয়। আবার ঋণের মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পূর্বেই কারবারের অবলুপ্তি ঘটলে কারবারের সম্পত্তি থেকে সর্বপ্রথম এই ঋণ মূলধনের অর্থ পরিশোধ করতে হয়। অপরপক্ষে মালিকের মূলধন মালিকের নিকট কারবারের দায়। কারবারের অবলুপ্তির পূর্বে এই মূলধন পরিশোধের প্রশ্ন ওঠে না। উপরন্তু অবলুপ্তির সময় ঋণ মূলধন ও অন্যান্য দায় পরিশোধের পর অবশিষ্ট সম্পত্তি থেকে যতটা সম্ভব মালিকের মূলধন পরিশোধ করা হয়।

সুতরাং ঋণ মূলধনের অর্থ এবং তার উপর সুদ সংস্থার বা কারবারের কাছে স্থির দায় (Fixed Obligation) স্বরূপ। একারণে ঋণ মূলধনকে **স্থির দাবিযুক্ত মূলধন** বা Fixed Charge Capital বলা হয়।

তৃতীয়ত, ঋণ মূলধনের আর একটি বৈশিষ্ট্য এই যে, এই মূলধন সংগ্রহের সময় ঋণ পরিশোধের জামিন (Security) হিসাবে কারবারের কোনও সম্পত্তি বন্ধক (Mortgage) দিতে হয়। অবশ্য কোনও কোনও ক্ষেত্রে জামিন বা বন্ধক ছাড়াও ঋণ সংগ্রহ করা যায়। ঋণের জন্য বন্ধক-প্রদত্ত সম্পত্তি ঋণ পরিশোধের পূর্বে বিক্রয় বা হস্তান্তর করা যায় না। মালিকের মূলধন বা স্থায়ী মূলধন সংগ্রহের জন্য কোনরূপ জামিন বা বন্ধক দেবার প্রয়োজন হয় না।

ঋণ মূলধনের উৎস (Sources of Loan Capital): বিভিন্ন শ্রেণীর কারবারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ঋণ মূলধনের উৎস বিভিন্ন প্রকার।

একমালিকী কারবার, একান্নবর্তী হিন্দু পারিবারিক কারবার বা অংশীদারী কারবারের মালিকগণ ব্যক্তিবিশেষ (আত্মীয়, বন্ধু, অংশীদার ইত্যাদি), ব্যাংক, অর্থ লগ্নীকারী প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি হতে ঋণ মূলধন সংগ্রহ করতে পারে। অংশীদারী কারবার কোনও অংশীদারের নিকট হতে ঋণ গ্রহণ করতে পারে এবং তজ্জন্য চুক্তি অনুযায়ী বা আইন-নির্দিষ্ট (বার্ষিক ৬ শতাংশ) হারে সুদ দিতে হয়। কোনও অবসরগ্রহণকারী অংশীদার তার প্রাপ্য অর্থ অংশীদারী কারবারে ঋণ হিসাবে লগ্নি করতে পারে। চুক্তি বা শর্ত অনুযায়ী ঋণ পরিশোধ্য হয়। **আইনের দৃষ্টিতে উপরোক্ত কারবারী সংস্থাগুলির পৃথক সত্তা (Entity) স্বীকৃত নয়, এ কারণে এই সংস্থাগুলির ক্ষেত্রে ঋণ মূলধনের জন্য মালিকগণ ব্যক্তিগতভাবে দায়বদ্ধ হন।** অর্থাৎ কারবারের সম্পত্তি হতে এরূপ ঋণের অর্থ পরিশোধ করা সম্ভব না হলে তার দরুন মালিকগণের ব্যক্তিগত সম্পত্তি দায়বদ্ধ হয়।

যৌথ মূলধনী কোম্পানী সাধারণত নিম্নলিখিত উৎসগুলি থেকে ঋণ মূলধন সংগ্রহ করতে পারে:

১. **ডিবেঞ্চার বিলি** (Issue of Debenture): ডিবেঞ্চার বা ঋণপত্র বিলি করে কোম্পানী ঋণ মূলধন সংগ্রহ করে। **ঋণ গ্রহণের স্বীকৃতি স্বরূপ যে প্রমাণপত্র** (Certificate) **ঋণ প্রদানকারীকে দেওয়া হয় তাকেই ঋণপত্র বা ডিবেঞ্চার** (Debenture) **বলে।** ঋণপত্রে সুদের হার ও সুদ প্রদানের সময়, প্রত্যর্পণের সময়, প্রদত্ত জামিন ইত্যাদি শর্তাবলীর উল্লেখ থাকে। প্রাইভেট কোম্পানীসমূহ নিবন্ধনের পরই যে কোনও সময় ডিবেঞ্চার বিলি করতে পারে। তবে এরা ডিবেঞ্চার বিলির জন্য প্রসপেক্টাস মারফত জনসাধারণের কাছে আবেদন জানাতে পারে না।

যৌথ মূলধনী কোম্পানীসমূহের ক্ষেত্রে দীর্ঘমেয়াদী ঋণ মূলধন সংগ্রহের একটি প্রধান উৎস হল **ডিবেঞ্চার বিলি**। এই ডিবেঞ্চারের জন্য নির্দিষ্ট হারে সুদ দিতে হয়। কোম্পানীর লাভ হোক বা না হোক ডিবেঞ্চারের উপর নির্দিষ্ট হারে সুদ প্রদান বাধ্যতামূলক। এরূপ সুদ কোম্পানীর আয় অর্জনের জন্য ব্যয় হিসাবে গণ্য হয় বলে, প্রতি বৎসরান্তে ডিবেঞ্চার বাবদ প্রদত্ত সুদের মোট অঙ্ক Profit and Loss Account-এ ডেবিট করে খরচ লেখা হয়। যতদিন না ডিবেঞ্চারের অর্থ পরিশোধ করা হয়, ততদিনই এরূপ সুদের দরুন ব্যয় Profit and Loss Account-এ ডেবিট করে আয় হতে বাদ দিয়ে কোম্পানীর লাভ-লোকসান নির্ণয় করতে হয়। ঋণ মূলধন বাবদ এই স্থির ব্যয়ের জন্যই কোম্পানীর আয় উপার্জনের ক্ষমতা সম্বন্ধে নিশ্চিত হলে তবেই কোম্পানী এরূপ ডিবেঞ্চার বিলি করে। **যেহেতু আইনের দৃষ্টিতে কোম্পানীর পৃথক সত্তা** (Entity) **স্বীকৃত, সে**

কারণে ঋণ মূলধনের জন্য কোম্পানীর মালিকগণ (শেয়ারহোল্ডারগণ) এর জন্য ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকে না।

২. **আমানত গ্রহণ** (Acceptance of Deposit) ঃ ১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইনের ৫৮ক ধারা এবং ১৯৭৮ সালে সংশোধিত ১৯৭৫ সালের কোম্পানী (আমানত গ্রহণ) অধিনিয়মের বিধান সাপেক্ষে কোম্পানীসমূহ শেয়ারহোল্ডার, পরিচালকবৃন্দ, কর্মচারিবৃন্দ বা জনসাধারণের কাছ থেকে অনধিক ৩৬ মাস সময়ের জন্য স্থির আমানত (Fixed Deposit) গ্রহণ করতে পারে। তবে প্রাইভেট কোম্পানীসমূহ কেবলমাত্র শেয়ারহোল্ডারগণ ও পরিচালকগণের কাছ থেকে আমানত গ্রহণ করতে পারে। আমানত গ্রহণের মেয়াদ যেহেতু আইনের দ্বারা সীমিত, সেজন্য এই উৎস থেকে কোম্পানীসমূহ কেবলমাত্র **স্বল্পমেয়াদী মূলধন** সংগ্রহ করে থাকে।

৩. **ব্যাঙ্ক ঋণ** (Bank Loar) ঃ সম্পত্তি বা লগ্নিপত্র জামিন রেখে ব্যাঙ্ক থেকে ঋণ গ্রহণ করে কোম্পানীসমূহ **মাঝারি বা স্বল্পমেয়াদী** মূলধন সংগ্রহ করে থাকে।

৪. **ব্যাঙ্ক থেকে জমাতিরিক্ত গ্রহণ** (Bank Overdraft) ঃ স্বল্পমেয়াদী মূলধন সংগ্রহের জন্য কোম্পানীসমূহ ব্যাঙ্ক থেকে Overdraft গ্রহণ করতে পারে। যে কোম্পানীর আর্থিক অবস্থা ভাল অথচ স্বল্পকালীন নগদ অর্থের অনটন আছে এবং জামিন দেবার মত পর্যাপ্ত সম্পত্তি আছে, সেইসব কোম্পানী সহজেই ব্যাঙ্ক থেকে Overdraft নিয়ে **স্বল্পমেয়াদী মূলধন** সংগ্রহ করে।

৫. **ঋণপ্রদানকারী সংস্থা থেকে ঋণ গ্রহণ** (Loan from Financial Institution) ঃ শিল্পীয় বা বাণিজ্যিক কারবারে নিযুক্ত প্রতিষ্ঠানগুলিকে দীর্ঘমেয়াদী ও মাঝারি ঋণ সরবরাহের জন্য দেশে নানা প্রকার সরকারী ও আধা-সরকারী ঋণপ্রদানকারী সংস্থা গড়ে উঠেছে। যেমন—Industrial Finance Corporation, State Finance Corporation, Industrial Credit and Investment Corporation, Industrial Refinance Corporation ইত্যাদি। কোম্পানীসমূহ এইরূপ সংস্থাগুলি থেকে ঋণ গ্রহণ করে **দীর্ঘমেয়াদী ও মাঝারি মেয়াদের মূলধন** সংগ্রহ করতে পারে।

উপরোক্ত উৎসগুলি ছাড়াও ভাড়া ক্রয় (Hire Purchase) বা কিস্তী প্রথায় ক্রয় (Instalment Purchase) পদ্ধতিতে কাঁচামাল বা সম্পত্তি ক্রয় দ্বারা, ব্যাঙ্কে বাট্টা দিয়ে প্রাপ্য হুণ্ডি (Bills Receivable) ভাঙ্গিয়ে অথবা ধারে জিনিস ক্রয়ের দরুন বিলম্বিত পরিশোধের ব্যবস্থা করে কোম্পানী-সমূহ **স্বল্পমেয়াদী মূলধন** সংগ্রহের ব্যবস্থা করতে পারে। এর দ্বারা স্বল্পকালীন কার্যকরী বা চলতি মূলধনের অভাব মেটে।

কারবারী সংস্থার প্রবাহী মূলধন
Working Capital of Business Enterprise

মজুত পণ্য (Stock), বিবিধ দেনাদার (Sundry Debtors), হস্তস্থিত ও ব্যাঙ্কে গচ্ছিত টাকা (Cash-in-hand and Cash at Bank), প্রাপ্য বিল (Bills Receivables), অগ্রদত্ত ব্যয় প্রভৃতি কারবারী সংস্থার **চলতি সম্পত্তি** (Current Assets)। আবার বিবিধ পাওনাদার (Sundry Creditors), প্রদেয় বিল (Bills Payable), ব্যাঙ্কের জমাতিরিক্ত ঋণ (Bank Overdraft), বকেয়া ব্যয় (Outstanding Expenses), অগ্রিম আয় (Pre-received Income) প্রভৃতি চলতি দায় (Current Liabilities)। এরূপ **চলতি দায়ের অতিরিক্ত চলতি সম্পত্তিকে প্রবাহী মূলধন** (Working Capital) **বলে। অথবা Current Assets – Current Liabilities = Working Capital**। কারবারী সংস্থার শ্রেণীভেদে প্রবাহী মূলধনের পরিমাণ নির্ভর করে। কারবারী সংস্থার সম্প্রসারণ অথবা ক্রমবর্ধমান মূল্যবৃদ্ধি অথবা মূল্য বৃদ্ধির পর ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তি পুনঃস্থাপনের জন্য প্রবাহী মূলধনের চাহিদা বৃদ্ধি পায়। **প্রবাহী মূলধনের ক্রমবৃদ্ধি বা ক্রমহ্রাস যথাক্রমে কারবারী সংস্থার লাভ বা লোকসান নির্দেশ করে।** বৎসরের প্রথমে ও শেষে প্রবাহী মূলধনের পরিমাণ তুলনা করে এরূপ লাভ বা লোকসান নির্ণয় করা যায়। অবশ্য হিসাব বৎসরে নতুন লগ্নির জন্য চলতি সম্পত্তির বৃদ্ধি ঘটলে অথবা চলতি সম্পত্তির কোন অংশ তুলে নিলে অবস্থার পরিবর্তন

হয়। এরূপ ক্ষেত্রে হিসাব বৎসরের প্রথমে ও শেষের স্থির সম্পত্তির তুলনা করে বৃদ্ধির পরিমাণ নির্ণয় করতে হয়। প্রবাহী মূলধনের বৃদ্ধির সঙ্গে স্থির সম্পত্তির বৃদ্ধি এবং কারবার থেকে তোলা (Drawings) যোগ করে নতুন লগ্নি বাদ দিলেই সংস্থার লাভের পরিমাণ জানা যায়।

উদাহরণ 1 : The following is the Balance sheet of Sumedha for two years :

Liabilities	As on 31-12-77 Rs.	As on 31-12-78 Rs.	Assets	As on 31-12-77 Rs.	As on 31-12-78 Rs.
Capital A/c	50,000	60,000	Land & Buildings	30,000	35,000
Sundry Creditors	5,000	10,000	Plant & Machinery	10,000	12,000
Bills Payable	12,000	10,000	Furniture	5,000	5,200
Bank Overdraft	8,000	5,000	Stock	15,000	14,000
Outstanding Expeness	4,000	6,000	Sundry Debtors	8,000	10,800
			Cash at Bank	8,000	10,0 0
			Cash in hand	1,500	3,000
			Pre-paid Expenses	1,500	1,000
	79,000	91,000		79,000	91,000

From the above show the Working Capital as on 31. 12. 77 and 31. 12. 78 and calculate the profit for the year ending 31. 12. 78 assuming that during the year 1978 Sumedha invested Rs. 15,000 and withdrew Rs. 6,000.

[সুমেধার দুটি বৎসরের উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ :

(অন্যান্য অংশের জন্য ইংরাজী প্রশ্ন দেখ।)

উপরোক্তগুলি হতে 31. 12. 77 ও 31. 12. 78-এর প্রবাহী মূলধন দেখাও এবং 1978 সালে সুমেধা 15,000 টাকা লগ্নি এবং 6,000 টাকা তুলে নিয়েছিল ধরে নিয়ে 31. 12. 78.-এ সমাপ্ত বৎসরের লাভ নির্ণয় কর।]

উত্তর : **Statement Showing the Working Capital**

Current Assets	As on 31-12-77 Rs.	As on 31-12-78 Rs.
Stock	15,000	14,000
Sundry Debtors	8,000	10,800
Cash at Bank	8,000	10,000
Cash-in hand	1,500	3,000
Pre-paid Expenses	1,500	1,000
	34,000	38,800

Less Current Liabilities	As on 31-12-77 Rs.	As on 31-12-78 Rs.
Sundry Creditors	5,000	10,000
Bills Payable	12,000	10,000
Bank Overdraft	8,000	5,000
Outstanding Expenses	4,000	6,000
	29,000	31,000
Working Capital	5,000	7,800

কারণে ঋণ মূলধনের জন্য কোম্পানীর মালিকগণ (শেয়ারহোল্ডারগণ) এর জন্য ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকে না।

২. **আমানত গ্রহণ** (Acceptance of Deposit)ঃ ১৯৫৬ সালের কোম্পানী আইনের ৫৮ক ধারা এবং ১৯৭৮ সালে সংশোধিত ১৯৭৫ সালের কোম্পানী (আমানত গ্রহণ) অধিনিয়মের বিধান সাপেক্ষে কোম্পানীসমূহ শেয়ারহোল্ডার, পরিচালকবৃন্দ, কর্মচারিবৃন্দ বা জনসাধারণের কাছ থেকে অনধিক ৩৬ মাস সময়ের জন্য স্থির আমানত (Fixed Deposit) গ্রহণ করতে পারে। তবে প্রাইভেট কোম্পানীসমূহ কেবলমাত্র শেয়ারহোল্ডারগণ ও পরিচালকগণের কাছ থেকে আমানত গ্রহণ করতে পারে। আমানত গ্রহণের মেয়াদ যেহেতু আইনের দ্বারা সীমিত, সেজন্য এই উৎস থেকে কোম্পানীসমূহ কেবলমাত্র **স্বল্পমেয়াদী মূলধন** সংগ্রহ করে থাকে।

৩. **ব্যাঙ্ক ঋণ** (Bank Loar)ঃ সম্পত্তি বা লগ্নিপত্র জামিন রেখে ব্যাঙ্ক থেকে ঋণ গ্রহণ করে কোম্পানীসমূহ **মাঝারি বা স্বল্পমেয়াদী** মূলধন সংগ্রহ করে থাকে।

৪. **ব্যাঙ্ক থেকে জমাতিরিক্ত গ্রহণ** (Bank Overdraft)ঃ স্বল্পমেয়াদী মূলধন সংগ্রহের জন্য কোম্পানীসমূহ ব্যাঙ্ক থেকে Overdraft গ্রহণ করতে পারে। যে কোম্পানীর আর্থিক অবস্থা ভাল অথচ স্বল্পকালীন নগদ অর্থের অনটন আছে এবং জামিন দেবার মত পর্যাপ্ত সম্পত্তি আছে, সেইসব কোম্পানী সহজেই ব্যাঙ্ক থেকে Overdraft নিয়ে **স্বল্পমেয়াদী মূলধন** সংগ্রহ করে।

৫. **ঋণপ্রদানকারী সংস্থা থেকে ঋণ গ্রহণ** (Loan from Financial Institution)ঃ শিল্পীয় বা বাণিজ্যিক কারবারে নিযুক্ত প্রতিষ্ঠানগুলিকে দীর্ঘমেয়াদী ও মাঝারি ঋণ সরবরাহের জন্য দেশে নানা প্রকার সরকারী ও আধা-সরকারী ঋণপ্রদানকারী সংস্থা গড়ে উঠেছে। যেমন—Industrial Finance Corporation, State Finance Corporation, Industrial Credit and Investment Corporation, Industrial Refinance Corporation ইত্যাদি। কোম্পানীসমূহ এইরূপ সংস্থাগুলি থেকে ঋণ গ্রহণ করে **দীর্ঘমেয়াদী ও মাঝারি মেয়াদের মূলধন** সংগ্রহ করতে পারে।

উপরোক্ত উৎসগুলি ছাড়াও ভাড়া ক্রয় (Hire Purchase) বা কিস্তী প্রথায় ক্রয় (Instalment Purchase) পদ্ধতিতে কাঁচামাল বা সম্পত্তি ক্রয় দ্বারা, ব্যাঙ্কে বাট্টা দিয়ে প্রাপ্য হুণ্ডি (Bills Receivable) ভাঙ্গিয়ে অথবা ধারে জিনিস ক্রয়ের দরুন বিলম্বিত পরিশোধের ব্যবস্থা করে কোম্পানীসমূহ **স্বল্পমেয়াদী মূলধন** সংগ্রহের ব্যবস্থা করতে পারে। এর দ্বারা স্বল্পকালীন কার্যকরী বা চলতি মূলধনের অভাব মেটে।

কারবারী সংস্থার প্রবাহী মূলধন

Working Capital of Business Enterprise

মজুত পণ্য (Stock), বিবিধ দেনাদার (Sundry Debtors), হস্তস্থিত ও ব্যাঙ্কে গচ্ছিত টাকা (Cash-in-hand and Cash at Bank), প্রাপ্য বিল (Bills Receivables), অগ্রদত্ত ব্যয় প্রভৃতি কারবারী সংস্থার **চলতি সম্পত্তি** (Current Assets)। আবার বিবিধ পাওনাদার (Sundry Creditors), প্রদেয় বিল (Bills Payable), ব্যাঙ্কের জমাতিরিক্ত ঋণ (Bank Overdraft), বকেয়া ব্যয় (Outstanding Expenses), অগ্রিম আয় (Pre-received Income) প্রভৃতি চলতি দায় (Current Liabilities)। এরূপ **চলতি দায়ের অতিরিক্ত চলতি সম্পত্তিকে প্রবাহী মূলধন** (Working Capital) **বলে। অথবা Current Assets – Current Liabilities = Working Capital**। কারবারী সংস্থার শ্রেণীভেদে প্রবাহী মূলধনের পরিমাণ নির্ভর করে। কারবারী সংস্থার সম্প্রসারণ অথবা ক্রমবর্ধমান মূল্যবৃদ্ধি অথবা মূল্য বৃদ্ধির পর ক্ষয়িষ্ণু সম্পত্তি পুনঃস্থাপনের জন্য প্রবাহী মূলধনের চাহিদা বৃদ্ধি পায়। **প্রবাহী মূলধনের ক্রমবৃদ্ধি বা ক্রমহ্রাস যথাক্রমে কারবারী সংস্থার লাভ বা লোকসান নির্দেশ করে।** বৎসরের প্রথমে ও শেষে প্রবাহী মূলধনের পরিমাণ তুলনা করে এরূপ লাভ বা লোকসান নির্ণয় করা যায়। অবশ্য হিসাব বৎসরে নতুন লগ্নির জন্য চলতি সম্পত্তির বৃদ্ধি ঘটলে অথবা চলতি সম্পত্তির কোন অংশ তুলে নিলে অবস্থার পরিবর্তন

হয়। এরূপ ক্ষেত্রে হিসাব বৎসরের প্রথমে ও শেষের স্থির সম্পত্তির তুলনা করে বৃদ্ধির পরিমাণ নির্ণয় করতে হয়। প্রবাহী মূলধনের বৃদ্ধির সঙ্গে স্থির সম্পত্তির বৃদ্ধি এবং কারবার থেকে তোলা (Drawings) যোগ করে নতুন লগ্নি বাদ দিলেই সংস্থার লাভের পরিমাণ জানা যায়।

উদাহরণ 1 : The following is the Balance sheet of Sumedha for two years :

Liabilities	As on 31-12-77 Rs.	As on 31-12-78 Rs.	Assets	As on 31-12-77 Rs.	As on 31-12-78 Rs.
Capital A/c	50,000	60,000	Land & Buildings	30,000	35,000
Sundry Creditors	5,000	10,000	Plant & Machinery	10,000	12,000
Bills Payable	12,000	10,000	Furniture	5,000	5,200
Bank Overdraft	8,000	5,000	Stock	15,000	14,000
Outstanding Expeness	4,000	6,000	Sundry Debtors	8,000	10,800
			Cash at Bank	8,000	10,000
			Cash in hand	1,500	3,000
			Pre-paid Expenses	1,500	1,000
	79,000	91,000		79,000	91,000

From the above show the Working Capital as on 31. 12. 77 and 31. 12. 78 and calculate the profit for the year ending 31. 12. 78 assuming that during the year 1978 Sumedha invested Rs. 15,000 and withdrew Rs. 6,000.

[সুমেধার দুটি বৎসরের উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ :

(অন্যান্য অংশের জন্য ইংরাজী প্রশ্ন দেখ।)

উপরোক্তগুলি হতে 31. 12. 77 ও 31. 12. 78-এর প্রবাহী মূলধন দেখাও এবং 1978 সালে সুমেধা 15,000 টাকা লগ্নি এবং 6,000 টাকা তুলে নিয়েছিল ধরে নিয়ে 31. 12. 78.-এ সমাপ্ত বৎসরের লাভ নির্ণয় কর।]

উত্তর : **Statement Showing the Working Capital**

Current Aseets	As on 31-12-77 Rs.	As on 31-12-78 Rs.
Stock	15,000	14,000
Sundry Debtors	8,000	10,800
Cash at Bank	8,000	10,000
Cash-in hand	1,500	3,000
Pre-paid Expenses	1,500	1,000
	34,000	38,800

Less Current Liabilities	As on 31-12-77 Rs.	As on 31-12-78 Rs.
Sundry Creditors	5,000	10,000
Bills Payable	12,000	10,000
Bank Overdraft	8,000	5,000
Outstanding Expenses	4,000	6,000
	29,000	31,000
Working Capital	5,000	7,800

Statement Showing Fixed Assets

Fixed Assets	As on 31-12-77 Rs.	As on 31-12-78 Rs.
Land and Building	30,000	35,000
Plant and Machinery	10,000	12,000
Furniture	5,000	5,200
	45,000	52,200

Statement Showing Changes in Working Capital and Fixed Assets

Particulars	As on 31-12-77 Rs.	As on 31-12-78 Rs.	Increase Rs.	Decrease Rs.
Fixed Assets	45,000	52,200	7,200	
Working Capital	5,000	7,800	2,800	
	50,000	60,000	10,000	

Statement Showing the Profit & Loss for the year ended 31. 12. 78

Particulars	Amount Rs.
Increase in Fixed Assets	7,200
Add : Increase in Working Capital	2,800
,, Drawings during the year	6.000
	16,000
Less : Capital Introduced during the year	15,000
Profit for the year ended on 31.12.78	1,000

নিয়োজিত মূলধন-এর অর্থ

Meaning of the Term Capital Employed

সাধারণভাবে মূলধন (Capital), মূলধনী সঞ্চিত (Capital Reserve), মুনাফা লব্ধ সঞ্চিত (Revenue Reserve), অবণ্টিত লাভের জের (Credit Balance of Profit and Loss A/c), দীর্ঘমেয়াদী ঋণ প্রভৃতির সমন্বয়কে **নিয়োজিত মূলধন** (Capital Employed) বলে। অর্থাৎ **Owned Capital + Loan Capital + Internal Capital = Capital Employed**। নিয়োজিত মূলধনের উপর ভিত্তি করে সংস্থার লাভের হার নির্ণয় করা যায়। এবং এরূপ হারের ঊর্ধ্বগতি সংস্থার ক্রমোন্নতি নির্দেশ করে।

সংস্থার যাবতীয় সম্পত্তির পরিমাণকে **মোট নিয়োজিত মূলধন** (Gross Capital Employed) বলে। অর্থাৎ **Fixed Assets + Current Assets = Gross Capital Employed**। আবার চলতি দায় বাদে সংস্থার যাবতীয় সম্পত্তির অবশিষ্টকে নীট নিয়োজিত

মূলধন (Net Capital Employed) বলা হয়। অর্থাৎ **Gross Capital Employed – Current Liabilities = Net Capital Employed**। উপরোক্ত ধারণা দুটির ভিত্তিতে নিয়োজিত মূলধনের পরিমাণ নির্ধারণের জন্য স্থির চলতি সম্পত্তিগুলি সংস্থার ব্যবসায়িক কারণে প্রযুক্ত হওয়া প্রয়োজন। যেমন নিষ্প্রয়োজনের উদ্বৃত্ত অর্থ কারবারের বাইরে লগ্নি থাকলে নিয়োজিত মূলধনের পরিমাণের হ্রাস ঘটে। অথবা মজুত পণ্যের কোন অংশ অব্যবহার্য হলে তা নিয়োজিত মূলধন হিসাবে গণ্য হয় না। আবার উদ্বৃত্ত পত্রে স্থির সম্পত্তিসমূহ ক্রয় বা অবচয়িত (Depreciated) মূল্যে বিবৃত হতে পারে। উভয়বিধ মূল্যের ভিত্তিতে নিয়োজিত মূলধনের পরিমাণ নির্ণয় হতে পারে। তবে অবচয়িত মূল্যের ভিত্তিতে স্থির সম্পত্তিসমূহের মূল্যায়ন করার প্রবণতা কারবারী সংস্থায় দেখা যায়। তাছাড়া ক্রমবর্ধমান মূল্যস্তরের বৃদ্ধির জন্য স্থির সম্পত্তির পুনঃস্থাপন ব্যয় বৃদ্ধি পায়। একারণে নিয়োজিত মূলধনের পরিমাণ পুনঃস্থাপন ব্যয়ের ভিত্তিতে নির্ণয় করা যেতে পারে।

উদাহরণ 2 : From the following figures ascertain with explanation the amount of Capital employed :—

	Rs.
Equity Share Capital	50,000
Preference Share Capital	10,000
Reserves & Surplus	30,000
5% Debentures	10,000
Bank Overdraft	15,000
Sundry Creditors	5,000
	Rs. 1,20,000

(W. B. H. S. Council Exam. 1979)

(নীচের সংখ্যাগুলি থেকে নিয়োজিত মূলধনের পরিমাণ ব্যাখ্যাসহ নির্ণয় কর : অন্যান্য অংশের জন্য ইংরাজী প্রশ্ন দেখ।)

উত্তর : Statement Showing the Capital Employed

Particulars	Amount Rs.	Explanation
Equity Share Capital	50,000	স্বত্বাধিকারীর স্বত্ব হিসাবে কারবারে লগ্নি
Preference Capital	10,000	বহির্দায় হিসাবে কারবারের দীর্ঘস্থায়ী লগ্নি
Reserves & Surplus	30,000	স্বত্বাধিকারীর দাবি হিসাবে কারবারের অভ্যন্তরীণ মূলধন এবং দীর্ঘস্থায়ী লগ্নি
5% Debentures	10,000	দীর্ঘমেয়াদী দায় হিসাবে কারবারে দীর্ঘস্থায়ী লগ্নি
Capital Employed	1,00,000	

[বি.দ্র. স্বল্পমেয়াদী এবং দ্রুত পরিশোধ্য বলে Bank Overdraft এবং Sundry Creditors নিয়োজিত মূলধনের অন্তর্ভুক্ত নয়।]

উদাহরণ 3 : From the following Balance Sheet of Partha Ltd. as at 31st December, 1978 and additional information given ascertain the amount of Capital employed :—

Liabilities	Amount Rs.	Assets	Amount Rs.
Equity share Capital	4,00,000	Land & Buildings	3,50,000
General Reserve	1,50,000	Plant & Machinery	4,50,000
5% Debenture	4,00,000	Stock in trade	1,00,000
Trade Creditors	3,00,000	Sundry Debtors	2,00,000
Bills Payable	50,000	Cash in-hand	50,000
		Cash at Bank	1,50,000
	13,00,000		13,00,000

The present replacement cost of Plant & Machinery is Rs. 5,10,000.

[পার্থ লিঃ-এর 3 শে December, 1978-এর নিম্নলিখিত উদ্বৃত্ত পত্র এবং প্রদত্ত অতিরিক্ত তথ্য হতে নিয়োজিত মূলধনের পরিমাণ নির্ণয় কর। অন্যান্য অংশের জন্য উপরোক্ত ইংরাজী প্রশ্ন দেখ।]

Plant & Machinery-র বর্তমান পুনঃস্থাপন ব্যয় 5,10,000 টাকা।

উত্তর : **Statement Showing the Capital Employed**

Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
Land & Buildings	3,50,000	
Plant & Machinery	5,10,000	
Stock in Trade	1,00,000	
Sundry Debtors	2,00,000	
Cash in hand	50,000	
Cash at Bank	1,50,000	
Gross Capital Employed		13,60,000
Less : *Current Liabilities* :		
Trade Creditors	3,00,000	
Bill Payable	50,000	3,50,000
Capital Employed		10,10,000

অথবা

Statement Showing the Capital Employed

Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
Equity Share Capital	4,00,000	
General Reserve	1,50,000	
Capital Profit for appreciation in the Value of Plant & Machinery (Rs. 5,10,000—4,50,000)	60,000	
Owned Capital		6,10,000
Add : Long Term Loan (5% Debentures)		4,00,000
Capital Employed		10,10,000

উদাহরণ 4 : From the following information ascertain with explanation the amount of Capital employed : [নীচের তথ্য থেকে নিয়োজিত মূলধনের পরিমাণ ব্যাখ্যাসহ নির্ণয় কর :

Balance Sheets

As on 31.12.82

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
Equity Share Capital	80,000	Land and Buildings	80,000
Preferred Share Capital	30,000	Plant & Machinery	30,000
8% Debentures	40,000	Stock	20.000
Bank Overdraft	20,000	Debtors	25,000
Sundry Creditors	15,000	Preliminary Expenses	20,000
		Profit & Loss	10,000
	1,85,000		1,85,000

[W. B. H. S. Council Exam. 1983]

উত্তর : **Statement Showing Capital Employed**

Particulars		Details Rs.	Amount Rs.
Fixed Assets :	Land and Buildings	80.000	
	Plant and Machinery	30,000	
Current Assets :	Stock	20,000	
	Debtors	25,000	1,55,000
Gross Capital Employed			
Less Current Liabilities :	Bank Overdraft	20,000	
	Sundry Creditors	15,000	35,000
Net Capital Employed			1,20,000

বিকল্প পদ্ধতি

Statement Showing Capital Employed

Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
Equity Share Capital	80,000	
Preference Share Capital	30,000	1,10,000
Less Preliminary Expenses	20,000	
Dabit Balance of P. & L. A/c	10,0.0	30,000
Owned Capital		80,000
Add Long Term Capital : 8% Debenture		40,000
Net Capital Employed		1,20,000

ব্যাখ্যা : অলীক সম্পত্তি (Fictitious Assets) হিসাবে Preliminary Expenses এবং Profit & Loss A/c-এর ডেবিট জের নিয়োজিত মূলধনের অংশ নয় এবং এগুলি মালিকের মূলধনের বা স্বত্বের পরিমাণে হ্রাস ঘটায়। 8% Debenture দীর্ঘমেয়াদী ঋণ, তাই Current Liabilities-এর অন্তর্ভুক্ত নয়।

একমালিকী কারবারী সংস্থায় মালিকের স্বত্বের প্রকৃতি

Nature of Owned or Equity Capital in case of Sole Proprietorship

একমালিকী কারবারী সংস্থা ব্যক্তি বিশেষের নিয়োজিত সম্পত্তির দ্বারা গড়ে ওঠে। কারবারী সংস্থার প্রারম্ভিক অবস্থায় সম্পত্তির সমতুল্য টাকার পরিমাণকে মালিকের মূলধন বা Owned Capital বলে। আইনের দৃষ্টিতে একমালিকী কারবারী সংস্থার কোন স্বতন্ত্র অস্তিত্ব নেই। সংস্থাকে মালিকের ব্যক্তিগত সম্পত্তি হিসাবে ধরা হয়। এজন্য সংস্থার যাবতীয় সম্পত্তি মালিকের ব্যক্তিগত সম্পত্তি এবং বহির্দায় মালিকের নিজস্ব দায় হিসাব গণ্য হয়। এরূপ ধারণার জন্য একমালিকী কারবারী সংস্থার নীট মূল্যই (Net Worth) মালিকের স্বত্বের পরিমাণ নির্দেশ করে। অর্থাৎ—

Owner's Equity = Assets – Liabilities

[Liabilities এখানে সংস্থার বহির্দায় হিসাবে গণ্য।]

সাধারণত **মালিকের স্বত্বের পরিমাণ নির্ধারণের জন্য Capital A/c তৈরি করা হয়।** এই Capital A/c-এ মালিক কারবার পত্তনের সময়ে এবং পরবর্তীকালে যে সম্পত্তি বিনিয়োগ করে তার দরুন Credit করা হয়। এছাড়া কারবারী প্রচেষ্টায় যে লাভ হয় তাও Credit করা হয়। মালিক নিজ প্রয়োজনে সংস্থার যে সম্পত্তি ব্যবহার করে এবং কারবারী সংস্থার লোকসান এই A/c-এ Debit করা হয়। এরপর **Capital A/c-এর যে উদ্বৃত্ত থাকে তাই কারবারী সংস্থায় একক মালিকের স্বত্বের পরিমাণ।** যেমন—

Dr. Capital A/c Cr.

	Rs.		Rs.
To Various Assets (Drawings)	× × ×	By Various Assets (Original Investment)	× × ×
,, Profit & Loss A/c (a) (Net Loss)	× × ×	,, Profit & Loss A/c (a) (Net Profit)	× × ×
,, Balance (Owner's Equity)	× × ×	Various Assets (Additional Investment)	× × ×
	× × ×		× × ×

[(a) Net Loss হলে Debit দিকে এবং Net Profit হলে Credit দিকে হিসাব লিখতে হয়।]

এই প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য **মালিক নিজ সঞ্চয়ের যে অংশ সংস্থায় বিনিয়োগ করে তাকে প্রদত্ত মূলধন (Contributed Capital) এবং লাভের যে অংশ সংস্থায় রেখে দেয় তাকে অর্জিত মূলধন (Earned Capital) বলে।** এই উভয় প্রকার মূলধনের দ্বারা সংস্থার উপর মালিকের স্বত্ব বা Equity-র পরিমাপ করা হয়। অবশ্য মালিক যদি নিজ ভোগের জন্য সংস্থার কোন সম্পত্তি ব্যবহার করে তাহলে স্বত্বের পরিমাণ কমে যায়। এরূপ অবস্থায় Capital A/c-এর সাথে একটি Drawing A/c তৈরি করা হয়। এক্ষেত্রে Capital A/c-এ মালিক সংস্থায় যে সম্পত্তি বিনিয়োগ করে এবং সংস্থার নীট লাভ Credit করা হয়। (অবশ্য লোকসান হলে Debit করা হয়।) Drawing A/c-এ কেবলমাত্র ভোগের জন্য যে সম্পত্তি ব্যবহার করে তা Debit করা হয়। Drawing A/c-এর Balance বৎসরান্তে Capital A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। এবার Capital A/c-এর Balance থেকে বৎসরান্তে মালিকের স্বত্বের পরিমাণ জানা যায়।

উদাহরণ 5 : On 1. 1. 76 Sanat invested Rs. 40.000 in cash to start a business. During the year ending 31. 12. 76 the net profit of business was Rs. 6,000 and on 31. 12. 76 he withdrew Rs. 5,000 for his own use. Find out Sanat's equity in the business as on 31. 12. 76.

Dr.		Sanat, Capital A/c		Cr.
	Rs.			Rs.
31. 12. 76 To Drawing A/c	5,000	1. 1, 76	By Cash	40,000
,, ,, Balance c/d	41,000	31. 12. 76	,, Profit & Loss A/c (Net Profit)	6,000
	46,000			46,000

Dr.		Sanat, Drawing A/c	Cr.
31. 12. 76 To Cash	5,000	31. 12. 76 By Capital A/c (Transfer)	5,000
	5,000		5,000

[বি. দ্র. বৎসরান্তে সনৎ-এর সংস্থার উপর স্বত্বের পরিমাণ 41,000 টাকা ।]

একমালিকী কারবারে মূলধনের হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত দাখিলা
Entries relating to Capital Accounting of Proprietorship

একমালিকী কারবারী সংস্থায় মূলধনের হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত বিভিন্ন পরিস্থিতিতে যে জার্নাল দাখিলার প্রয়োজন হয় তা দেখান হল ঃ—

১. যখন একক মালিক মূলধন নিয়োজন দ্বারা কারবার পত্তন করেন ঃ

ক. নগদ অর্থে মূলধন নিয়োজিত হলে—

Cash Dr.
To Capital A/c
(Being cash brought in as capital by the Proprietor.)

খ. আংশিক নগদ অর্থ ও আংশিক সম্পত্তির আকারে মূলধন নিয়োজিত হলে—

Cash A/c Dr.
Furniture A/c Dr.
Stock A/c Dr.
Debtors A/c Dr.
To Capital A/c
(Being cash and assets brought in as Capital by the Proprietor.)

২. একক মালিক কারবারে অতিরিক্ত মূলধন নিয়োজন করলে ঃ

Cash A/c Dr.
To Capital A/c
(Being additional capital brought into the business by the Proprietor.)

৩. একক মালিক কারবার থেকে মূলধনের একাংশ তুলে নিলে ঃ

Capital A/c / Drawing A/c Dr.
To Cash
(Being capital withdrawn from business in cash by the Proprietor.)

৪. একক মালিক ব্যক্তিগত ভোগের জন্য কারবার থেকে অর্থ তুলে নিলে ঃ

Drawings A/c Dr.
To Cash
(Being cash drawn by the Proprietor for his personal use.)

৫. মালিক ব্যক্তিগত ভোগের জন্য কারবার থেকে সম্পত্তি তুলে নিলে ঃ

Drawings A/c Dr.
To Purchases A/c
(Being goods taken by the Proprietor for his personal use.)

[বি. দ্র. মালিক ব্যক্তিগত ভোগের জন্য Stock থেকে জিনিস ছাড়াও, Furniture, Machinery, Stationery বা অন্য কোন সম্পত্তি নিতে পারেন। যে সম্পত্তি তুলে নেওয়া হবে সেই সম্পত্তির Account-এ Credit হবে।]

৬. **একমালিকী কারবারের লাভ মূলধন খাতে স্থানান্তর করার জন্য :**

Profit & Loss A/c Dr.
To Capital A/c
(Being the Net Profit transferred to Capital A/c.)

৭. **একমালিকী কারবারের লোকসান মূলধন খাতে স্থানান্তর করার জন্য :**

Capital A/c Dr.
To Profit & Loss A/c
(Being the Net Loss transferred to Capital A/c.)

৮. **বৎসরান্তে Drawing A/c-টির উদ্বৃত্ত মূলধন খাতে স্থানান্তর করার জন্য :**

Capital A/c Dr.
To Drawings A/c
(Being the amount of Drawings transferred to Capital A/c.)

উদাহরণ 6 : 1976 সালের 1 মার্চ তারিখে সুভাষ দত্ত নগদ 5,000 টাকা, 3,000 টাকা মূল্যের জিনিস (Goods এবং) 2,000 টাকা মূল্যের আসবাব মূলধনরূপে নিয়োজন করে একটি একমালিকী কারবার পত্তন করলেন। ঐ বৎসরেই 12 জুলাই তারিখে তিনি আরও নগদ 2,500 টাকা অতিরিক্ত মূলধন কারবারে নিয়োজন করলেন। হিসাবকালান্তে 31 ডিসেম্বর তারিখে দেখা গেল কারবারের নীট লাভ হয়েছে 4,000 টাকা। তিনি ঐ সময়ের মধ্যে 15 সেপ্টেম্বর তারিখে 1,000 টাকা নগদ এবং 15 নভেম্বর তারিখে 500 টাকার জিনিস ব্যক্তিগত ভোগের জন্য গ্রহণ করেছেন।

সুভাষ দত্তর Journal Proper বইতে উপরোক্ত লেনদেনগুলির দরুন উপযুক্ত দাখিলা লেখ এবং Cash Book ও প্রয়োজনীয় Ledger Account-গুলি প্রস্তুত কর।

উত্তর : IN THE BOOKS OF SHRI SUBHAS DUTTA

Journal Proper

Date		Particulars	L. F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1976					
Mar.	1	Cash Dr. Stock A/c Dr. Furniture A/c Dr. To Capital A/c (Being cash and assets brought into the business as capital.)		5,000 3,000 2,000	10,000
July	12	Cash Dr. To Capital A/c (Being additional capital brought into the business.)		2,500	2,500
Sept.	15	Drawing A/c Dr. To Cash (Being cash drawn by the proprietor for his personal use.)		1,000	1,000
Nov.	15	Drawing A/c Dr. To Purchases A/c (Being goods taken by the proprietor for his personal use.)		500	500

Contd.

Contd.

Dec.	31	Profit & Loss A/c Dr. To Capital A/c (Being the Net Profit transferred to Capital A/c.)	4,000	4,000
,,	31	Capital A/c Dr. To Drawing A/c (Being the amount of his drawings transferred to Capital A/c.)	1,500	1,500
			19,500	19,500

Dr. **Cash Book** Cr.

Date	Particulars	L. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	L. F.	Amount Rs.
1976				1976			
Mar. 1	To Capital A/c		5,000	Sept. 15	By Drawing A/c		1,000
July 12	,, Capital A/c		2,500				

Dr. **Stock Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976							
Mar. 1	To Capital A/c		3,000				

Dr. **Furniture Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976							
Mar. 1	To Capital A/c		2,000				

Dr. **Drawing Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976				1976			
Sept. 15	To Cash		1,000	Dec. 31	By Capital A/c		1,500
Nov. 15	,, Stock A/c		500				
			1,500				1,500

Dr. **Purchases Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs,
				1976			
				Nov. 15	By Drawing A/c		500

Dr. **Capital Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1976				1976			
Dec. 31	To Drawing A/c		1,500	Mar. 1	By Cash		5,000
,,	,, Balance c/d		15,000	,,	,, Stock A/c		3,000
				,,	,, Furniture A/c		2,000
				July 1	,, Cash		2,500
				Dec. 31	,, Profit & Loss A/c		4,000
			16,500				16,500

[বি. দ্র. এই উদাহরণে মালিকের প্রদত্ত মূলধনের (Contributed Capital) পরিমাণ 12,500 টাকা এবং অর্জিত মূলধনের (Earned Capital) পরিমাণ 4,000 টাকা। মোট 16,500 (12,500+4,000) টাকা মূলধন থেকে মালিক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে 1,500 টাকা গ্রহণ করায় মালিকের মূলধন বা স্বত্ব (Owners' Capital or Equity) দাঁড়িয়েছে 15,000 টাকায়।]

উদাহরণ 7 ঃ শ্রীবাসুদেব ঘোষ 1975 সালের 1 জানুয়ারী তারিখে নগদ 10,000 টাকা মূলধন বিনিয়োগ করে একটি কারবারী সংস্থা পত্তন করলেন। ঐ বৎসর 10 এপ্রিল তারিখে তিনি আরও নগদ 4,000 টাকা অতিরিক্ত মূলধনরূপে নিয়োজন করলেন। 1 জুলাই তারিখে তিনি মহাদেব সাহার কাছে নগদ 2,500 টাকা ঋণ করলেন। হিসাব বৎসরান্তে 31 ডিসেম্বর তারিখে কারবারের লোকসান হল 3,200 টাকা। সারা বৎসরে তিনি কারবার থেকে নগদ 2,000 টাকা ব্যক্তিগত ভোগের জন্য গ্রহণ করেছেন।

শ্রীবাসুদেব ঘোষের Journal Proper বইতে উপরোক্ত লেনদেনগুলির দাখিলা লেখ, Capital A/c ও Drawing A/c প্রস্তুত কর এবং বৎসরান্তে একটি Balance Sheet প্রস্তুত করে মালিকের স্বত্ব নির্ধারণ কর।

BOOKS OF BASUDEB GHOSH
Journal Proper

Date		Particulars		L. F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1975						
Jan.	1	Cash To Capital A/c (Being cash brought into the business as capital.)	Dr.		10,000	10,000
April	10	Cash To Capital A/c (Being cash brought into the business as additional capital.)	Dr.		4,000	4,000
July	1	Cash To M. Saha's Loan A/c (Being cash loan taken from Sri Mahadev Saha.)	Dr.		2,500	2,500
Dec.	31	Capital A/c To Drawing A/c (Being the amount of Drawing transferred to Capital A/c	Dr.		2,000	2,000
,,	,,	Capital A/c To Profit & Loss A/c (Being the Net Loss transferred to Capital A/c.)	Dr.		3,200	3,200
					21,700	21,700

Dr. **Drawing Account** **Cr.**

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1975				1975			
?	To Cash		2,000	Dec. 31	By Capital A/c		2,000
			2,000				2,000

Dr. **Capital Account** **Cr.**

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
,975				1975			
Dec. 31	To Drawing A/c		2,000	Jan. 1	By Cash		10,000
,, ,,	,, Profit & Loss A/c		3,200	Apr. 10	,, Cash		4,000
,, ,,	,, Balance c/d		8,800				
			14,000				14,000

Balance Sheet of Basudeb Ghosh

As at 31st December, 1975

Liabilities & Capital	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Owner's Capital/Equity			Sundry Assets		11,300
Capital as on 1. 1. 75	10,000				
Add : Additional Cap.	4,000				
	14,000				
Less : Net Loss	3,200				
	10,800				
Less : Drawing	2,000	8,800			
Loan Capital (Liab) M. Saha's Loan A/c		2,500			
		11,300			11,300

[বি. দ্র. এই উদাহরণে মালিকের প্রদত্ত মূলধন 14,000 (10,000 + 4,000) টাকা। নীট ক্ষতি হওয়ায় অর্জিত মূলধন নেই। নীট ক্ষতি (3,200) এবং ড্রইং (2,000) বাবদ মোট 5,200 টাকা বাদ যাওয়ায় বৎসরান্তে মালিকের মূলধন বা স্বত্ব (Owner's Capital or Equity) পরিমাণ 8,800 টাকা। ঋণ মূলধনের (Loan Capital) পরিমাণ 2,500 টাকা।]

অংশীদারী সংস্থায় মালিকের মূলধন বা স্বত্বের প্রকৃতি
Nature of Owned or Equity Capital in case of Partnership

দুই বা ততোধিক কিন্তু ২০ জনের অনূর্ধ্ব (ব্যাঙ্কিং ব্যবসায়ে ১০ জনের অনূর্ধ্ব) ব্যক্তি লাভের উদ্দেশ্যে চুক্তিবদ্ধ হয়ে যে কারবারী সংস্থা গঠন করে তাকে অংশীদারী (Partnership) বলা হয়। চুক্তিবদ্ধ ব্যক্তিদের পৃথকভাবে অংশীদার (Partner) এবং যৌথভাবে অংশীদারী (Partnership or Firm) বলা হয়।

একমালিকী সংস্থার ন্যায় **আইনগতভাবে অংশীদারী সংস্থার কোন স্বতন্ত্র অস্তিত্ব নেই।** সংস্থার যাবতীয় সম্পত্তি ও দায় অংশীদারদের ব্যক্তিগত সম্পত্তি এবং দায় হিসাবে গণ্য হয়। এজন্য সংস্থার নীট মূল্য (Net worth) অংশীদারদের দাবি হিসাবে গণ্য হয়। এরূপ অবস্থার জন্য **সংস্থার উপর সমস্ত অংশীদারদের স্বত্ব নিম্নলিখিত সমীকরণ দ্বারা প্রকাশ করা যায়ঃ**

$$E = A - L$$

[E = সমস্ত অংশীদারদের সংস্থার উপর স্বত্বের পরিমাণ,

A = সংস্থার যাবতীয় সম্পত্তির পরিমাণ ও

L = সংস্থার যাবতীয় বহির্দায়ের পরিমাণ।]

সংস্থার প্রারম্ভিক অবস্থায় মূলধন সর্বদাই সংস্থার সম্পত্তির সমপরিমাণ হয়ে থাকে। তাই সংস্থার সূচনাকালে মালিকের স্বত্ব এবং সংস্থার মূলধনের মধ্যে কোন পার্থক্য থাকে না। লেনদেন জনিত কারণে সংস্থায় লাভ বা লোকসান হয়ে থাকে। লাভের জন্য সংস্থায় নূতন সম্পত্তির সৃষ্টি হয়। চুক্তি অনুসারে অংশীদারী সংস্থার লাভের সম্পত্তি অংশীদারদের প্রাপ্য। এছাড়া চুক্তি অনুসারে অনেক সময় অংশীদাররা Interest on Capital, Salary, Commission ইত্যাদি পেয়ে থাকে। লাভ ও অন্যান্য প্রাপ্য টাকা অংশীদাররা সংস্থা থেকে অংশত বা সমগ্র অংশ তুলে (Draw) নিতে পারে। উপরোক্ত প্রাপ্যের যে অংশ তুলে নেওয়া হয় না তা সংস্থাতে থেকে যায়। সুতরাং দেখা যায় **অংশীদারী সংস্থায় মালিকের স্বত্ব একমালিকী সংস্থার ন্যায় প্রদত্ত মূলধন** (Contributed Capital) **এবং উপার্জিত মূলধন** (Earned Capital) **দ্বারা গঠিত।**

অংশীদারী সংস্থায় মূলধনের হিসাবরক্ষণ

Capital Accounting of Partnership

অংশীদারী হিসাবরক্ষণ সম্পর্কে কয়েকটি জ্ঞাতব্য বিষয়ঃ একমালিকী কারবারী সংস্থার মতই দ্বি-বারগী দাখিলা পদ্ধতিতে অংশীদারীর হিসাবের বই রাখা হয় এবং হিসাবরক্ষণ করা হয়। তবে যেহেতু অংশীদারদের মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্ক অংশীদারীর চুক্তি (Partnership Agreement) সাপেক্ষে ১৯৩২ সালের ভারতীয় অংশীদারী আইন দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয় সেজন্য **অংশীদারীর হিসাব রাখার সময় মূলধনের হিসাব, লাভ-ক্ষতির বণ্টন ইত্যাদি বিষয়ে অংশীদারী আইন, অংশীদারীর চুক্তি ও প্রচলিত রীতি অনুসরণ করে হিসাব লিখতে হয়।** মনে রাখতে হবে যে, অংশীদারী অংশীদারদের মধ্যে চুক্তির (Agreement or Contract) দ্বারা সৃষ্টি হয়। এই চুক্তি লিখিত, মৌখিক বা অনুক্ত (Implied) যে কোন প্রকারই হতে পারে। সুতরাং অংশীদারদের পারস্পরিক সম্পর্ক সংশ্লিষ্ট কোনও বিষয়ে চুক্তিতে নির্দিষ্ট উল্লেখ থাকলে তদনুযায়ী অংশীদারদের পারস্পরিক সম্পর্ক নির্ধারিত হবে। তবে কোনও বিষয়ে চুক্তি না থাকলে অংশীদারী আইনের বিধান প্রযোজ্য হবে ও তদনুযায়ী হিসাব রাখতে হবে। **অংশীদারীর হিসাবরক্ষণ সম্পর্কে কয়েকটি জ্ঞাতব্য বিষয়** নীচে আলোচনা করা হল।

১. **মূলধন বিনিয়োগ** (Capital Contribution): অংশীদারগণ চুক্তি অনুযায়ী মূলধন বিনিয়োগ করে অংশীদারী সংস্থার পত্তন করেন। কোন অংশীদার কত মূলধন বিনিয়োগ করবেন সে সম্পর্কে আইনের কোনও বিধান নেই। অংশীদারগণকে যে সমান মূলধন দিতে হবে এমন কোনও নিয়মও নেই। এমনকি কোনও ব্যক্তি কোনও মূলধন না বিনিয়োগ করে বা নামমাত্র মূলধন বিনিয়োগ করে অংশীদার হতে পারেন। কোন্ অংশীদার কত মূলধন বিনিয়োগ করবেন তা চুক্তির দ্বারা স্থির হয়। মূলধন সম্পূর্ণ নগদ টাকায় অথবা আংশিক নগদ ও আংশিক সম্পত্তিতে বিনিয়োগ হতে পারে।

অংশীদারী পত্তনের সময় অংশীদারগণ যে মূলধন বিনিয়োগ করেন তাই হল তাঁদের প্রদত্ত মূলধন (Contributed Capital)। অন্যান্য অংশীদারদের সম্মতি থাকলে যে কোনও অংশীদার পরবর্তীকালে সংস্থায় অতিরিক্ত মূলধন (Additional Capital) বিনিয়োগ করতে পারেন অথবা নিজ প্রদত্ত মূলধন থেকে অংশবিশেষ তুলে নিতে (Withdraw) পারেন।

২. **অংশীদার প্রদত্ত ঋণ** (Loan by Partner) : অংশীদারীর চুক্তি অনুযায়ী অথবা অন্যান্য অংশীদারদের সম্মতি সাপেক্ষে যে কোনও অংশীদার মূলধন ছাড়াও অংশীদারী সংস্থাকে ঋণ দিতে পারেন। এই ঋণ (Loan) অংশীদারের কাছে সংস্থার দায়রূপে গণ্য হয় এবং একে ঋণ মূলধন (Loan Capital) রূপে গণ্য করা যায়।

৩. **অংশীদার কর্তৃক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে গ্রহণ বা ড্রইং** (Drawing by Partner) : অংশীদারীর চুক্তিতে ব্যবস্থা থাকলে অংশীদারগণ মাঝে মাঝে ব্যক্তিগত প্রয়োজনে সংস্থা থেকে নগদ অর্থ বা সম্পত্তি গ্রহণ করতে পারেন। একে Partners' Drawing বলা হয়। অংশীদারগণ নির্দিষ্ট সময়ান্তর ড্রইং করবেন না যার যখন প্রয়োজন ড্রইং করবেন সাধারণত তা চুক্তিতে উল্লিখিত থাকে। অনেক সময় চুক্তিতে প্রত্যেক অংশীদারের ড্রইং-এর উর্ধ্বসীমা নির্দিষ্ট করা থাকে।

৪. **লাভ-ক্ষতির অংশ বণ্টন** (Sharing of Profits and Losses by Partners) : অংশীদারী কারবারের লাভ বা ক্ষতি অংশীদারদের মধ্যে কি অনুপাতে বণ্টিত হবে তা অংশীদারী চুক্তির উপর নির্ভর করে। অংশীদাররা একমত হয়ে যে কোনও হারে লাভ বা ক্ষতি বণ্টনের চুক্তি করতে পারেন। অংশীদাররা যে অনুপাতে মূলধন বিনিয়োগ করেছেন, লাভ-ক্ষতির বণ্টনের অনুপাত অনুরূপ নাও হতে পারে। তবে **অংশীদারীর চুক্তিতে যদি লাভ-ক্ষতি বণ্টনের অনুপাত উল্লিখিত না থাকে তাহলে অংশীদারী আইনের বিধান অনুযায়ী লাভ এবং ক্ষতি উভয়ই সমান অনুপাতে (Equal Ratio) বণ্টন ক'রতে হবে।**

৫. **মূলধনের উপর সুদ** (Interest on Capital) : **অংশীদারীর চুক্তিতে উল্লেখ থাকলে অংশীদারগণের মূলধনের উপর নির্দিষ্ট হারে সুদ দেওয়া হয়। চুক্তিতে এরূপ উল্লেখ না থাকলে অংশীদারগণ মূলধনের উপর সুদ পেতে পারেন না,** কারণ অংশীদারী আইনে এর কোনও বিধান নেই। অংশীদারী আইন অনুযায়ী কেবলমাত্র **কারবারে লাভ হলে তবেই মূলধনের উপর সুদ দেওয়া যাবে ;** লোকসান হলে সুদ দেওয়া যাবে না। হিসাব বৎসরে মূলধন যে তারিখ থেকে নিয়োজিত আছে সেই তারিখ থেকে হিসাব বৎসরের শেষ তারিখ পর্যন্ত সময়ের সুদ হিসাব করতে হবে।

৬. **অংশীদার প্রদত্ত ঋণের উপর সুদ** (Interest on Loan by Partner) : কোনও অংশীদার অংশীদারী সংস্থাকে ঋণ দিয়ে থাকলে ঐ অংশীদারকে চুক্তি নির্দিষ্ট হারে সুদ দিতে হয় এবং তা সংস্থার ব্যয়রূপে গণ্য হয়। **চুক্তিতে সুদের হার উল্লিখিত না থাকলে অংশীদারী আইনের বিধান অনুযায়ী বার্ষিক 6 শতাংশ হারে সুদ দিতে হবে।**

৭. **ড্রইংস্-এর উপর সুদ** (Interest on Drawings) : অনেক সময় অংশীদারদের Drawings-এর হার অসমান হলে প্রত্যেক অংশীদারের বাৎসরিক Drawings-এর উপর একটা নির্দিষ্ট হারে সুদ ধার্য করা হয় এবং তা সংস্থার আয় রূপে গণ্য হয়। তবে অংশীদারীর **চুক্তিতে উল্লেখ না থাকলে বা সকল অংশীদার একমত না হলে Drawings-এর উপর সুদ ধার্য করা যায় না।** Drawings-এর উপর সুদকে Drawings-এর মতই অংশীদার কর্তৃক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে গ্রহণ বলে গণ্য করা হয়।

৮. **অংশীদারদের বেতন বা কমিশন** (Partners Salary or Commission) : অংশীদারী আইন অনুযায়ী প্রত্যেক অংশীদার সংস্থার পরিচালনাকার্যে অংশগ্রহণ করতে বাধ্য। তবে কার্যত সব অংশীদার পরিচালনাকার্যে সক্রিয় অংশ গ্রহণ করেন না। সেজন্য অনেক ক্ষেত্রে যে অংশীদাররা পরিচালনাকার্যে সক্রিয় অংশ নেন তাদের নির্দিষ্ট হারে মাসিক বেতন বা লাভের উপর নির্দিষ্ট হারে কমিশন দেওয়া হয়। তবে **অংশীদারী চুক্তিতে উল্লেখ থাকলে তবেই অংশীদার-গণকে বেতন বা কমিশন দেওয়া যায়, নতুবা নয়।** অংশীদারের বেতন বা কমিশন সংস্থার ব্যয়রূপে গণ্য হয়।

অংশীদারগণের মূলধনের হিসাব (Capital Accounts of Partners) : অংশীদারী সংস্থায় প্রত্যেক অংশীদারের মূলধন বা স্বত্ব নির্ধারণের জন্য প্রত্যেক অংশীদারের নামে একটি করে পৃথক Capital Account খোলা হয়। অংশীদারী পত্তনের সময় প্রত্যেক অংশীদার যে মূলধন বিনিয়োগ করেন তা নিজ নিজ Capital Account-এ Credit করা হয়। কোনও অংশীদার

পরবর্তীকালে অতিরিক্ত মূলধন বিনিয়োগ করলে তাও তাঁর Capital Account-এ Credit করা হয়। কোনও অংশীদার সংস্থা থেকে তাঁর মূলধনের অংশবিশেষ তুলে নিলে তাঁর দরূন তার Capital Account-এ Debit করা হয়। কোনও নির্দিষ্ট তারিখে Capital Account-এ যে উদ্বৃত্ত থাকে তাই হল সংস্থায় নিয়োজিত অংশীদারের মূলধন বা স্বত্ব।

অংশীদারের ঋণের হিসাব (Loan Account of Partner)ঃ **কোনও অংশীদার মূলধন ছাড়াও সংস্থাকে যে ঋণ দেন তা সংস্থার ঋণ মূলধন** (Loan Capital) **রূপে গণ্য করা যায়।** কিন্তু প্রদত্ত মূলধন থেকে **ঋণ মূলধনের হিসাব পৃথকভাবে রাখার জন্য যে অংশীদার ঋণ দিয়েছেন তাঁর নামে পৃথক Loan, Account খোলা হয়** এবং ঋণের অঙ্ক ঐ খাতে Credit করা হয়। একাধিক অংশীদার ঋণ দিলে প্রত্যেকের নামে পৃথক Loan Account খোলা হয়।

ড্রইং হিসাব (Drawing Account)ঃ **প্রত্যেক অংশীদার ব্যক্তিগত ভোগের জন্য সংস্থা থেকে যে নগদ টাকা বা সম্পত্তি গ্রহণ করেন তার পৃথক হিসাব রাখার জন্য প্রত্যেক অংশীদারের নামে একটি করে Drawing Account খোলা হয়।** কোনও অংশীদার ড্রইং করলে তা তাঁর নিজ Drawing Account-এ Debit করা হয়।

উপার্জিত মূলধন (Earned Capital)ঃ অংশীদারী সংস্থার লাভের অংশ, Interest on Capital, Interest on Loan, Salary, Commission ইত্যাদি বাবদ সংস্থার কাছে প্রত্যেক অংশীদারের যে প্রাপ্য তার দ্বারা সংস্থায় অংশীদারদের দাবি বা স্বত্ব বৃদ্ধি পায়। আবার Drawing, Interest on Drawing ইত্যাদি বাবদ প্রত্যেক অংশীদার সংস্থা থেকে উপরোক্ত প্রাপ্যের যে অংশ তুলে নেন তার দ্বারা সংস্থায় অংশীদারদের দাবি হ্রাস পায়। তুলে নেওয়ার পর প্রাপ্যের যে অংশ সংস্থায় নিয়োজিত থেকে যায় তাকে উপার্জিত মূলধন (Earned Capital) বলা হয়।

অংশীদারী সংস্থায় প্রত্যেক অংশীদারের দাবি বা স্বত্ব নির্ধারণ করার জন্য প্রদত্ত মূলধন (Contributed Capital) ও উপার্জিত মূলধন (Earned Capital) উভয়ের হিসাবই রাখা প্রয়োজন। এই কাজটি দুই পদ্ধতিতে করা যায়—(ক) পরিবর্তনশীল মূলধন পদ্ধতি (Fluctuating Capital Method); এবং (খ) স্থির মূলধন পদ্ধতি (Fixed Capital Method)। এই পদ্ধতি সম্পর্কে নিম্নে সংক্ষেপে আলোচনা করা হয়েছে।

(ক) **পরিবর্তনশীল মূলধন পদ্ধতি** (Fluctuating Capital Method)ঃ এই পদ্ধতিতে হিসাব বৎসরান্তে প্রত্যেক অংশীদারের প্রাপ্য Share of Profit, Interest on Capital, Interest on Loan Salary, Commission ইত্যাদি অঙ্কগুলি সরাসরি তাদের Capital Account-এ Credit করা হয়। অপরপক্ষে Drawing ও Interest on Drawing বাবদ অঙ্কগুলি প্রত্যেক অংশীদারের Capital Account-এ Debit করা হয়। অর্থাৎ একই Capital Account-এ প্রদত্ত মূলধন ও উপার্জিত মূলধনের হিসাব একত্রে রাখা হয়। এর ফলে Capital Account-এর উদ্বৃত্ত (অংশীদারের স্বত্বের পরিমাণ) প্রত্যেক বৎসরই পরিবর্তিত হতে থাকে।

(খ) **স্থির মূলধন পদ্ধতি** (Fixed Capital Methed)ঃ এই পদ্ধতিতে Capital Account-এ কেবলমাত্র প্রদত্ত মূলধনের হিসাব রাখা হয়। **উপার্জিত মূলধনের হিসাব রাখার জন্য প্রত্যেক অংশীদারের নামে একটি করে Current Account খোলা হয়।** প্রত্যেক অংশীদার সংস্থায় যে মূলধন বিনিয়োগ করেন তা Capital Account-এ যথারীতি Credit করা হয়। কিন্তু প্রত্যেক অংশীদারের প্রাপ্য Share of Profit, Interest on Capital, Interest on Loan, Salary ইত্যাদির অঙ্কগুলি তাদের নিজ নিজ Current Account-এ Credit করা হয়। অনুরূপভাবে প্রত্যেক অংশীদারের Drawing, Interest on Drawing ইত্যাদি অঙ্কগুলি তাদের Current Account-এ Debit করা হয়। এর ফলে অতিরিক্ত মূলধন বিনিয়োগ অথবা মূলধনের অংশ তুলে নেওয়ার ক্ষেত্র ছাড়া প্রত্যেক অংশীদারের Capital Account-এর উদ্বৃত্ত স্থির থাকে, কেবলমাত্র Current Account-এর উদ্বৃত্তগুলি পরিবর্তিত হয়।

ড্রইং হিসাব এবং চলতি হিসাব-এর মধ্যে পার্থক্য
Distinction between Drawings A/c and Current A/c

অংশীদারগণের Drawing A/c এবং Current A/c-এর মধ্যে নিম্নলিখিত পার্থক্যগুলি দেখা যায় ঃ

Drawings A/c	Current A/c
১. অংশীদারগণ কারবার হতে নিজ প্রয়োজনে কোন টাকা বা টাকার সমতুল্য সম্পদ নিলে তার হিসাব রাখার জন্য অংশীদারীতে Drawings A/c খোলা হয়।	১. অংশীদারগণের অর্জিত মূলধন-এর (Interest on Capital, Salary & Commission, Share of Profit প্রভৃতি) হিসাব রাখার জন্য অংশীদারীতে এই হিসাব খোলা হয়।
২. স্থির বা পরিবর্তনশীল পদ্ধতিতে অংশীদারগণের মূলধনের হিসাব রাখলেও Drawings A/c খোলার প্রয়োজন হয়।	২. স্থির পদ্ধতিতে অংশীদারগণের মূলধনের হিসাব রাখলে এই হিসাব খোলার প্রয়োজন হয়।
৩. বৎসরান্তে এই হিসাবের ডেবিট জের থাকতে পারে এবং স্থানান্তরের দাখিলা দ্বারা এই জের স্থির মূলধন হিসাবের ক্ষেত্রে Current Account-এ এবং পরিবর্তনশীল মূলধনের ক্ষেত্রে Capital Account এ ডেবিট করা হয়। স্বভাবতঃই বৎসরান্তে এই হিসাবের কোন জের থাকে না।	৩. বৎসরান্তে এই হিসাবের ডেবিট বা ক্রেডিট জের থাকতে পারে। অংশীদারীতে এই ডেবিট জের সম্পত্তি এবং অংশীদারগণের নিকট এটি কারবারী প্রতিষ্ঠানের উপর ঋণাত্মক স্বত্ব (Negative Equity) হিসাবে গণ্য হয়। আবার ক্রেডিট জেরটি অংশীদারীতে দায় এবং অংশীদারগণের নিকট ধনাত্মক স্বত্ব (Positive Equity) হিসাবে গণ্য হয়।
৪. উপরোক্ত কারণে (৩নং অনুসারে) এটি একটি অস্থায়ী হিসাব এবং এর জের উদ্বৃত্ত পত্রে থাকে না।	৪. উপরোক্ত কারণে (৩নং অনুসারে) এটি একটি স্থায়ী হিসাব এবং এর ডেবিট জের উদ্বৃত্ত পত্রে সম্পত্তি হিসাবে এবং ক্রেডিট জের দায় হিসাবে দেখানো হয়।
৫. উপরোক্ত কারণে প্রারম্ভিক জের থাকে না।	৫. প্রারম্ভিক জের থাকতে পারে।

স্থির মূলধন এবং পরিবর্তনশীল মূলধনের মধ্যে পার্থক্য
Distinction between Fixed Capital A/c and Fluctuating Capital A/c

অংশীদারী কারবারে স্থির মূলধন হিসাব এবং পরিবর্তনশীল মূলধন হিসাবের নিম্নলিখিত পার্থক্য দেখা যায় ঃ

স্থির মূলধন হিসাব	পরিবর্তনশীল মূলধন হিসাব
১. অংশীদারগণের প্রদত্ত মূলধন (Contributed Capital) এই হিসাবে ক্রেডিট করা হয় কিন্তু অর্জিত মূলধন (Earned Capital) যেমন, মূলধনের উপর সুদ, লাভের অংশ, অংশীদারগণের বেতন বা কমিশন এই হিসাবে ক্রেডিট করা হয় না।	১. অংশীদারগণের প্রদত্ত এবং উপার্জিত মূলধন উভয়েই এই হিসাবে ক্রেডিট করা হয়।
২. অংশীদারগণের Drawings-এর হিসাব এবং Drawings বাবদ সুদের হিসাব মূলধন হিসাবে ডেবিট করা হয় না। এজাতীয় হিসাব Drawings A/c-এ ডেবিট করা হয় এবং বৎসরান্তে ডেবিট জের Current A/c-এ স্থানান্তর করা হয়।	২. অংশীদারগণের Drawings-এর হিসাব এবং Drawings বাবদ সুদ Drawings A/c-এ ডেবিট করা হয় কিন্তু বৎসরান্তে Drawings A/c-এর ডেবিট জের পরিবর্তনশীল মূলধন হিসাবে ডেবিট করা হয়।
৩. উপার্জিত মূলধনের হিসাব লিপিবদ্ধ করার জন্য Current A/c খোলার প্রয়োজন হয়।	৩. উপার্জিত মূলধনের হিসাব লেখার জন্য Current A/c খোলার প্রয়োজন হয় না।
৪. স্থির মূলধন হিসাব-এর ক্রেডিট জের বৎসরের প্রারম্ভে এবং বৎসরান্তে একই থাকে। অর্থাৎ প্রদত্ত মূলধনের হ্রাস-বৃদ্ধি হয় না।	৪. পরিবর্তনশীল মূলধন হিসাব-এর প্রারম্ভিক ক্রেডিট জেরের সঙ্গে বৎসরান্তের ক্রেডিট জেরের পার্থক্য ঘটে।
৫. স্থির মূলধন হিসাব-এর জন্য অংশীদারগণের স্বত্ব (Equity) নির্ধারণ করার জন্য বৎসরান্তে মূলধন হিসাব-এর ক্রেডিট জেরের সঙ্গে Current A/c-এর ক্রেডিট জের যোগ এবং Current A/c-এর ডেবিট জের বিয়োগ করতে হয়।	৫. পরিবর্তনশীল মূলধন হিসাব-এর বৎসরান্তে ক্রেডিট জেরই অংশীদারগণের স্বত্বের (Equity-র) পরিমাণ নির্দেশ করে।

অংশীদারী সংস্থায় লাভ-ক্ষতি নিয়োজনের খাত (Profit and Loss Appropriation A/c) : Profit and Loss A/c থেকে নীট লাভ বা ক্ষতির অঙ্ক Profit and Loss Appropriation A/c-এ স্থানান্তরিত করার পর চুক্তি অনুযায়ী অংশীদারদের প্রাপ্য Interest on Capital, Interest on Loan, Salary, Commission ইত্যাদির দরুন সংস্থার ব্যয়গুলি Appropriation A/c-এ Debit করা হয় এবং তদ্দরুন প্রত্যেক অংশীদারের Capital A/c বা Current A/c-এ Credit করা হয়। অনুরূপভাবে Interest on Drawing-এর দরুন অংশীদারদের কাছে প্রাপ্য সংস্থার আয় Appropriation A/c-এ Credit করা হয় ও তদ্দরুন প্রত্যেক অংশীদারের Capital A/c বা Current A/c-এ তা Debit করা হয়। এই আয়-ব্যয়-গুলি অন্তর্ভুক্ত করার পর Profit and Loss Appropriation A/c-এ যে লাভ বা ক্ষতি উদ্বৃত্ত থাকে তা অংশীদারদের মধ্যে চুক্তিবদ্ধ হারে বণ্টন করা হয়। অর্থাৎ লাভ হলে Appropriation A/c-এ Debit ও প্রত্যেক অংশীদারের Capital A/c বা Current A/c-এ Credit করা হয়। ক্ষতি হলে Appropriation A/c-এ Credit ও Capital বা Current A/c-এ Debit করা হয়।

উদাহরণ 7 : Soumitra and Debasish contributed Rs. 60,000 and Rs. 40,000 respectively in the firm. The net profit of the firm was Rs. 20,000 which was to be distributed between Soumitra & Debasish in proportion to their Capital contribution after charging the following :—

(a) Salary to Soumitra Rs. 3,000.
(b) Commission to Debasish—Rs. 4,000
(c) Interest on Capital @ 5% p. a.

The drawings during the year were as follows :

Soumitra—Rs. 4,000 & Debasish—Rs. 5,000 Show the Capital A/c of the partners and determine total owners equity of the firm.

Dr. **Capital Account** Cr.

	Soumitra	Debasish		Soumitra	Debasish
	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
? To Drawing	4,000	5,000	? By Cash	60,000	40,000
			? ,, Salary	3,000	
? Balance b/d	66,800	44,200	? ,, Commission		4,000
			? ,, Interest on Capital	3,000	2,000
			? ,, Net Profit	4,800	3,200
	70,800	49,200		70,800	49,200

Statement of Total Equity
as on....................

Balance of Capital A/c of Soumitra	66,800
Balance of Capital A/c of Debasish	44,200
Total Owners Equity	Rs. 1,11,000

[**বি. দ্র.** উপরের উদাহরণে অংশীদারদের মূলধনের হিসাব পরিবর্তনশীল মূলধন (Fluctuating Capital) পদ্ধতিতে রাখা হয়েছে। তার ফলে Capital Account-এর প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত হিসাবান্তে পরিবর্তিত হয়েছে। উপরন্তু সৌমিত্র ও দেবাশীষের Capital Account-এর হিসাবান্তিক উদ্বৃত্ত যোগ করে জানা যায় যে মোট মূলধন বা মালিকের মোট স্বত্ব (Total Owners' Equity) 1,11,000 টাকা। কিন্তু এর মধ্যে প্রদত্ত মূলধন ও উপার্জিত মূলধনের অঙ্ক পৃথকভাবে জানা যায় না। তা জানতে হলে স্থির মূলধন (Fixed Capital) পদ্ধতিতে অংশীদারদের মূলধনের হিসাব রাখা প্রয়োজন।]

উদাহরণ 8 : On 1st January, 1976, Tapan and Tuku enter in partnership agreeing to share profits & losses as two-thirds and one third. Tapan contributes Rs. 5,000 and Tuku Rs. 1,000. Interest on Capital to be allowed at 5%. No interest is to be charged on drawings. Tapan is to be

credited with a salary of Rs. 300. On 31st December, '76 the Net Trading Profit was Rs. 2,400.

During the year Tapan had withdrawn Rs. 1,000 and Tuku Rs. 500. Make out necessary Accounts to show the contributed equity and earned equity of Tapan & Tuku as on 31.12.76. Also show how the owners' equity will appear in the Balance sheet of the firm as at 31. 12. 76.

Profit and Loss Appropriation A/c

Dr. *For the year ended 31st December, 1976* Cr.

		Rs.			Rs.
To Salary of Tapan		300	By Net Trading Profit b/d		2,400
,, Interest on Capital :					
Tapan	250				
Tuku	50	300			
,, Share of Profit :					
Tapan		1,200			
Tuku		600			
		2,400			2,400

Capital Accounts

Dr. Cr.

		Tapan	Tuku			Tapan	Tuku
		Rs.	Rs.			Rs.	Rs.
1976 Dec. 31	To Balance c/d	5,000	1,000	1976 Jan. 1	By Cash	5,000	1,000
		5,000	1,000			5,000	1,000
				1977 Jan. 1	By Balance b/d	5,000	1,000

Current Accounts

Dr. Cr.

		Tapan	Tuku			Tapan	Tuku
		Rs.	Rs.			Rs.	Rs.
1976 Dec. 31	To Drawings	1,000	500	1976 Dec. 31	By Share of Profit	1,200	600
,, 31	,, Balance c/d	750	150	,, 31	,, Interest on Capl.	250	50
				,, 31	,, Salary	300	
		1,750	650			1,750	650
				1977 Jan. 1	By Balanee b/d	750	150

Statement of Owners' Equity

Dr. *As at 31.12.76* Cr.

Name of Owners	Contributed Equity	Earned Equity	Total Equity
	Rs.	Rs.	Rs.
Tapan	5,000	750	5,750
Tuku	1,000	150	1,150
Total	6,000	900	6,900

Contributed Equity = Balance of Capital A/c
Earned Equity = Balance of Current A/c

IN THE BOOKS OF PARTNERSHIP OF TAPAN AND TUKU
Balance Sheet
As at 31st December, 1976

Liabilities and Partners Equity		Rs.	*Assets*	Rs.
Liabilities..............................		×××	Various Assets..................	×××
Owners' Equity				
Tapan, Capital A/c	5,000			
Tapan, Current A/c	750	5,750		
Tuku, Capital A/c	1,000			
Tuku, Current A/c	150	1,150		
		×××		×××

[বি. দ্র. উপরের উদাহরণে অংশীদারদের মূলধনের হিসাব স্থির মূলধন (Fixed Capital) পদ্ধতিতে রাখা হয়েছে। ফলে প্রত্যেক অংশীদারের প্রদত্ত মূলধনের পরিমাণ স্থির আছে, অর্থাৎ Capital Account-এর প্রারম্ভিক ও হিসাবান্তিক উদ্বৃত্তের মধ্যে কোন পরিবর্তন হয়নি। অপরপক্ষে উভয় অংশীদারের Current Account-এর উদ্বৃত্ত থেকে প্রত্যেকের উপার্জিত মূলধনের উদ্বৃত্ত জানা যাচ্ছে।]

উদাহরণ 9 ঃ Arun ও Barun দুই অংশীদার যথাক্রমে 40,000 টাকা ও 30,000 টাকা মূলধন বিনিয়োগ করে 1 জানুয়ারী 1976 তারিখে অংশীদারী সংস্থা গঠন করলো। হিসাব বৎসরান্তে 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে কারবারের নীট লাভ হয়েছে 10,000 টাকা। হিসাব বৎসরে Arun 4,000 টাকা ও Barun 3,000 টাকা Drawing হিসাবে সংস্থা থেকে গ্রহণ করেছে। অংশীদারীর চুক্তি অনুযায়ী—(ক) লাভ বা ক্ষতি বণ্টনের হার Arun $\frac{3}{5}$ অংশ এবং Barun $\frac{2}{5}$ অংশ ; (খ) প্রত্যেক অংশীদার তার মূলধনের উপর বার্ষিক 5 শতাংশ হারে সুদ পাবে ; (গ) প্রত্যেক অংশীদারের Drawing-এর উপর গড়ে ছয় মাসের জন্য বার্ষিক 6 শতাংশ হারে সুদ ধার্য হবে।

উপরোক্ত তথ্যের সাহায্যে অংশীদারীর হিসাব বইতে Journal Proper-এর দাখিলাগুলি লেখ, Profit and Loss Appropriation A/c প্রস্তুত কর এবং Fluctuating Capital পদ্ধতিতে অংশীদারদের Capital Account ও Drawing Account-গুলি দেখাও।

উত্তর ঃ Journal Proper

Date	Particulars	L. F.	Debit Amount Rs.	Credit Amount Rs.
1976 Jan. 1	Cash Dr. To Arun's Capital A/c ,, Barun's Capital A/c (Being amounts brought into the business by the Partners as Capital.)		70,000	40,000 30,000
,, ,,	Arun's Drawing A/c Dr. Barun's Drawing A/c Dr. To Cash (Being amounts drawn by the Partners for their Personal use.)		4,000 3,000	7,000
Dec. 31	Profit & Loss A/c Dr. To Profit & Loss Appropriation A/c (Being the Net Profit transferred to Profit & Loss Appro. A/c)		10,000	10,000

Contd.

,, ,,	Profit & Loss Appropriation A/c Dr. To Arun's Capital A/c ,, Barun's Capital A/c (Being the interest on capital @ 5% per annum credited to Partners as per agreement.)		3,500	2,000 1,500
,, ,,	Arun's Capital A/c Dr. Barun's Capital A/c Dr. To Profit & Loss Appropriation A/c (Being interest charged @ 6% p. a. for average 6 months on Partners' Drawings as per agreement.)		60 45	105
,, ,,	Profit & Loss Appropriation A/c Dr. To Arun's Capital A/c ,, Barun's Capital A/c (Being share of profit transferred to Partner's Capital Accounts in profit sharing ratio of 3 : 2 as per agreement.)		6,605	3,963 2,642
,, ,,	Arun's Capital A/c Dr. To Arun's Drawing A/c (Being the amount of his drawings transferred to his Capital A/c.)		4,000	4,000
,, ,,	Barun's Capital A/c Dr. To Barun's Drawing A/c (Being the amount of his drawings transferred to his Capital A/c.)		3,000	3,000
			1,04,210	1,04,210

Profit & Loss Appropriation Account

For the year ended 31st December, 1976

Dr. Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Partners' Capital A/cs : (Interest on capital) Arun Barun	2,000 1,500	3,500	By Profit & Loss A/c (Net Profit transferred		10,000
,, Partners' Capital A/cs : (Share of profit in the ratio of 3 : 2) Arun Barun	3,963 2,642	6,605	,, Pertners' Capital A/cs : (Interest on Drawings) Arun Barun	60 45	105
		10,105			10,105

Arun's Drawings Account

Dr.					Cr.
1976		Rs.	1976		Rs.
?	To Cash	4,000	Dec. 31	By Aruns' Capital A/c	4,000
		4,000			4,000

Barun's Drawings Account

Dr.					Cr.
1976		Rs.	1976		Rs.
?	To Cash	3,000	Dec. 31	By Barun's Capital A/c	3,000
		3,000			3,000

Arun's Capital Account

Dr.					Cr.
1976		Rs.	1976		Rs.
Dec. 31	To Drawings A/c	4,000	Jan. 1	By Cash	40,000
" "	,, Profit & Loss Appro. A/c (Interest on Drawings)	60	Dec. 31	,, Profit & Loss Appro. A/c (Interest on Capital)	2,000
" "	,, Balance c/d	41,903	" "	,, Profit & Loss Appro. A/c (Share of Profit)	3,963
		45,963			45,963

Barun's Capital Account

Dr.					Cr.
1976		Rs.	1976		Rs.
Dec. 31	To Drawings A/c	3,000	Jan. 1	By Cash	30,000
" "	,, Profit & Loss Appro. A/c (Interest on Drawings)	45	Dec. 31	,, Profit & Loss Appro. A/c (Interest on Capital)	1,500
" "	Balance c/d	31,097	" "	,, Profit & Loss Appro. A/c (Share of Profit)	2,642
		34,142			34,142

[বি. দ্র. (1) অংশীদারগণ কোন্ তারিখে Drawings-এর টাকা গ্রহণ করেছেন তা প্রশ্নপত্রে উল্লিখিত না থাকলে এবং প্রশ্নপত্রে কোনও নির্দেশ না থাকলে মোট Drawing-এর অঙ্কের উপর গড় ছয় মাসের সুদ হিসাব করতে হবে। এই উদাহরণে অবশ্য গড় ছয় মাসের সুদ হিসাব করার নির্দেশ আছে। (2) নিয়োজিত মূলধন 1 জানুয়ারী তারিখ থেকে খাটছে, এজন্য সারা বৎসরের সুদ হিসাব করা হয়েছে। (3) Profit and Loss Appro. A/c এবং Capital Account-এ দাখিলা লেখার অন্য একটি পদ্ধতিও প্রচলিত আছে। পরবর্তী উদাহরণে ঐ বিকল্প পদ্ধতি দেখান হয়েছে। (4) Fluctuating Capital Method অনুযায়ী মূলধনের হিসাব রাখার ফলে Capital Account দুটির প্রারম্ভিক উদ্বৃত্তের তুলনায় শেষ উদ্বৃত্ত পরিবর্তিত হয়েছে।]

উদাহরণ 10 : Asoke, Bimal and Chandan are partners sharing profits and losses in the ratio of 6 : 3 : 1. On 1st January, 1974 their capital accounts stood at Rs. 60,000, Rs. 30,000 and Rs. 10,000 respectively. On 31st December, 1974 the Profit and Loss A/c of the firm showed a net profit of Rs. 50,000. On 1st July, 1974 Asoke advanced a Loan of Rs. 20,000 to the firm. During the year, the Drawings of the partners amounted to Asoke Rs. 6,000, Bimal Rs. 3,000 and Chandan Rs. 2,000.

According to the Partnership Agreement : (a) Interest is to be allowed

on Partners' capitals @ 5% p. a. (b) Interest is to be charged on Partners' Drawings @ 10% p. a. (c) Partners are to be allowed salaries as Asoke Rs. 3,000, Bimal Rs. 2,500 and Chandan Rs. 1,500.

You are to prepare the Profit and Loss Appropriation Account of the firm and the Capital Accounts of Partners under the (a) Fluctuating Capital Method, and (b) Fixed Capital Method.

[Asoke, Bimal ও Chandan তিনজন অংশীদার কারবারের লাভ ও ক্ষতি 6 : 3 : 1 অনুপাতে বণ্টন করে। 1 জানুয়ারী, 1974 তারিখে তাদের মূলধন খাতে উদ্বৃত্ত ছিল যথাক্রমে 60,000 টাকা, 30,000 টাকা ও 10,000 টাকা। 31 ডিসেম্বর, 1974 তারিখে সংস্থার Profit and Loss A/c অনুযায়ী নীট লাভের পরিমাণ ছিল 50,000 টাকা। ঐ হিসাব বৎসরে অংশীদারদের Drawings-এর পরিমাণ ছিল Asoke 6,000 টাকা, Bimal 3,000 টাকা এবং Chandan 2,000 টাকা।

অংশীদারীর চুক্তি অনুযায়ী—(ক) অংশীদারদের মূলধনের উপর বার্ষিক 5 শতাংশ হারে সুদ দিতে হবে ; (খ) অংশীদারদের Drawings-এর উপর বার্ষিক 10 শতাংশ হারে সুদ ধার্য করতে হবে ; এবং (গ) অংশীদারদের প্রাপ্য বেতনের পরিমাণ হল Asoke 3,000 টাকা, Bimal 2,500 টাকা এবং Chandan 1,500 টাকা।

সংস্থার হিসাব বইতে Profit and Loss Appropriation A/c এবং Fluctuating Capital ও Fixed Capital উভয় পদ্ধতিতে অংশীদারদের Capital Accounts প্রস্তুত কর।)

IN THE BOOKS OF THE FIRM

Profit and Loss Appropriation Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1974* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Interest on Capital :			By Profit & Loss A/c (Net Profit)		50,000
Asoke	3,000		,, Interest on Drawings :		
Bimal	1,500		Asoke	300	
Chandan	500	5,000	Bimal	150	
,, Partners' Salaries :			Chandan	100	550
Asoke	3,000				
Bimal	2,500				
Chandan	1,500	7,000			
,, Interest on Loan : Asoke		600			
,, Share of Profit :					
Asoke (6/10)	22,770				
Bimal (3/10)	11,385				
Chandan (1/10)	3,795	37,950			
		50,550			50,550

(a) Fluctuating Capital Method

Asoke's Capital Account

Dr. Cr.

1974		Rs.	1974		Rs.
Dec. 31	To Drawings	6,000	Jan. 1	By Balance b/d	60,000
,, ,,	,, Interest on Drawings	300	Dec. 31	,, Interest on Capital	3,000
,, ,,	,, Balance c/d	83,070	,, ,,	,, Salary	3,000
			,, ,,	,, Interest on Loan	600
			,, ,,	,, Share of Profit	22,770
		89,370			89,370

Bimal's Capital Account

Dr. Cr.

1974		Rs.	1974		Rs.
Dec. 31	To Drawings	3,000	Jan. 1	By Balance b/d	30,000
,, ,,	,, Interest on Drawings	150	Dec. 31	,, Interest on Capital	1,500
,, ,,	,, Balance c/d	42,235	,, ,,	,, Salary	2,500
			,, ,,	,, Share of Profit	11,385
		45,385			45,385

Chandan's Capital Account

Dr. Cr.

1974		Rs.	1974		Rs.
Dec. 31	To Drawings	2,000	Jan. 1	By Balance b/d	10,000
,, ,,	,, Interest on Drawings	100	Dec. 31	,, Interest on capital	500
,, ,,	,, Balance c/d	13,695	,, ,,	,, Salary	1,500
			,, ,,	,, Share of Profit	3,795
		15,795			15,795

(b) Fixed Capital Method

Asoke's Capital Account

Dr. Cr.

1974		Rs.	1974		Rs.
Dec. 31	To Balance c/d	60,000	Jan. 1	By Balance b/d	60,000
		60,000			60,000

Bimal's Capital Account

Dr. Cr.

1974		Rs.	1974		Rs.
Dec. 31	To Balance c/d	30,000	Jan. 1	By Balance b/d	30,000
		30,000			30,000

Chandan's Capital Account

Dr. Cr.

1974		Rs.	1974		Rs,
Dec. 31	To Balance c/d	10,000	Jan. 1	By Balance b/d	10,000
		10,000			10,000

Dr. Asoke's Current Account Cr.

1974		Rs.	1974		Rs.
Dec. 31	To Drawings	6,000	Dec. 31	By Interest on Capital	3,000
,, ,,	,, Interest on Drawings	300	,, ,,	,, Salary	3,000
,, ,,	,, Balance c/d	23,070	,, ,,	,, Interest on Loan	600
			,, ,,	,, Share of Profit	22,770
		29,370			29,370

Dr. Bimal's Current Account Cr.

1974		Rs.	1974		Rs.
Dec. 31	To Drawings	3,000	Dec. 31	By Interest on Capital	1,500
,, ,,	,, Interest on Drawings	150	,, ,,	,, Salary	2,500
,, ,,	,, Balance c/d	12,235	,, ,,	,, Share of Profit	11,385
		15,385			15,385

Dr. Chandan's Current Account Cr.

1974		Rs.	1974		Rs.
Dec. 31	To Drawings	2,000	Dec. 31	By Interest on Capital	500
,, ,,	,, Interest on Drawings	100	,, ,,	,, Salary	1,500
,, ,,	,, Balance c/d	3,695	,, ,,	,, Share of Profit	3,795
		5,795			5,795

[বি. দ্র. (1) এই উদাহরণে Profit and Loss Appropriation A/c এবং অংশীদারদের Capital ও Current Account-গুলিতে বিকল্প পদ্ধতিতে দাখিলা লেখা হয়েছে। 3 নং উদাহরণের সঙ্গে তুলনা করে দেখ। (2) চুক্তিতে Partner's Loan-এর উপর সুদের হার উল্লিখিত নেই। এজন্য অংশীদারী আইনের বিধান অনুযায়ী বার্ষিক 6 শতাংশ হারে সুদ হিসাব করা হয়েছে। (3) অংশীদাররা কোন তারিখে Drawing-এর টাকা তুলেছেন তা উদাহরণে বলা নেই, এজন্য Drawing-এর উপর গড় ছয় মাসের সুদ হিসাব করা হয়েছে। (4) Capital Account-গুলির প্রারম্ভিক ও শেষ উদ্বৃত্ত একই অঙ্কে স্থির (Fixed) আছে।]

উদাহরণ 11. Mona and Sona are equal partners. On 1st January, 1976 the balances on their Fixed Capital Accounts stood at Rs. 30,000 and Rs. 20,000 respectively. On the same date the balances on their Current Accounts stood at Rs. 5,600 and Rs. 4,500 respectively. On 1st April, 1976 Sona contributed additional capital of Rs. 4,000. On 1st July, 1976 Mona advanced a Loan of Rs. 10,000 to the firm. On 31st December, 1976 the Profit and Loss A/c of the firm showed a net profit of Rs. 30,000. During the year the Drawings of the partners stood at Mona Rs. 6,000 and Sona Rs. 4,000.

As per the Partnership Agreement : (a) Interest is to be allowed on Partner's Capital @ 4% p. a. (b) Interest is to be charged on Drawings @ 8% p. a. (c) Partner's Loan Account carries interest @ 5% p. a.

Show the Profit and Loss Appropriation Account of the firm and the Capital and Current Accounts of partners.

(মোনা ও সোনা দুইজন সমান অংশীদার। 1 জানুয়ারী, 1976 তারিখে তাদের Fixed Capital Account-এর উদ্বৃত্ত ছিল যথাক্রমে 30,000 টাকা ও 20,000 টাকা। ঐ তারিখেই তাদের Current Account-এর উদ্বৃত্ত ছিল যথাক্রমে 5,600 টাকা ও 4,500 টাকা। 1 এপ্রিল, 1976 তারিখে সোনা সংস্থায় 4,000 টাকা অতিরিক্ত মূলধনরূপে বিনিয়োগ করল। আবার 1 জুলাই, 1976 তারিখে মোনা সংস্থাকে 10,000 টাকা ঋণ দিল। 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে সংস্থার Profit and Loss A/c অনুযায়ী নীট লাভ হয়েছে 30,000 টাকা। হিসাব বৎসরে অংশীদারদের Drawings-এর পরিমাণ হল মোনা 6,000 টাকা এবং সোনা 4,000 টাকা।

অংশীদারীর চুক্তি অনুযায়ী (ক) অংশীদারদের Capital-এর উপর বার্ষিক 4 শতাংশ হারে সুদ দিতে হবে ; (খ) অংশীদারদের Drawings-এর উপর বার্ষিক 8 শতাংশ হারে সুদ ধার্য হবে ; এবং (গ) অংশীদারের Loan Account-এর উপর সুদের হার বার্ষিক 5 শতাংশ।

অংশীদারীর হিসাব বইতে Profit and Loss Appropriation Account প্রস্তুত কর এবং অংশীদারদের Capital ও Current Account-গুলি দেখাও।)

IN THE BOOKS OF MONA & SONA

Profit and Loss Appropriation Account

Dr. *For the year ended 31st December, 1976* Cr.

	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Interest on Capital :			By Net Profit transferred from Profit & Loss A/c		30.000
Mona	1,200		,, Interest on Drawings :		
Sona	920	2,120	Mona	240	
,, Interest on Loan :			Sona	160	400
Mona		250			
,, Share of Profit :					
Mona (1/2)	14,015				
Sona (1/2)	14,015	28,030			
		30,400			30,400

Dr. **Partners' Capital Account** Cr.

Date	Particulars	Amount Mona	Amount Sona	Date	Particulars	Amount Mona	Amount Sona
		Rs.	Rs.			Rs.	Rs.
1976				1976			
Dec. 31	To Balance c/d	30,000	24.000	Jan. 1	By Balance b/d	30,000	20,000
				Apr. 1	,, Cash		4,000
		30,0 0	24,000			30,000	24,000

Dr. **Partners' Current Account** Cr.

Date	Particulars	Amount Mona	Amount Sona	Date	Particulars	Amount Mona	Amount Sona
		Rs.	Rs.			Rs.	Rs.
1976				1976			
Dec. 31	To Drawings	6,000	4,000	Jan. 1	By Balance b/d	5,600	4,500
,, ,,	,, Interest on Drawings	240	160	Dec. 31	,, Interest on Capital	1,200	920
,, ,,	,, Balance c/d	14,825	15,275	,, ,,	,, Interest on Loan	250	
				,, ,,	,, Share of Profit	14,015	14,015
		21,065	19,435			21,065	19,435

[বি. দ্র. (1) কাজের সুবিধার জন্য Mona ও Sona-র Capital ও Current Account-গুলি একত্রে একই ছকে দেখান হয়েছে। তবে পরীক্ষার উত্তরপত্রে দুই অংশীদারের Capital ও Current Account-গুলি পৃথক পৃথকভাবে দেখান উচিত। (2) Sona-র প্রারম্ভিক মূলধন 20,000 টাকার উপর সারা বৎসরের এবং অতিরিক্ত মূলধন 4,000 টাকার উপর 9 মাসের সুদ ধরা হয়েছে। (3) 1 জুলাই Mona-র কাছ থেকে Loan পাওয়া গেছে। সুতরাং 6 মাসের সুদ হিসাব করা হয়েছে। (4) Drawings কোন্ তারিখে হয়েছে বলা নেই, এজন্য গড় 6 মাসের সুদ হিসাব করা হয়েছে। (5) সমান অংশীদার (equal partner) কথাটির অর্থ অংশীদারদের লাভ-ক্ষতি বন্টনের অনুপাত সমান।]

উদাহরণ 12 : Ashok, Bimal and Chandan are partners of a firm. On 1st January, 1983 their Capitals were—(a) Ashok Rs. 80,000, (b) Bimal Rs. 60,000 and (c) Chandan Rs. 50,000.

All of them agreed that : (i) Interest on Capital is payable @ 5% p. a. (ii) Ashok is to receive Salary @ Rs. 500 per month. (iii) Bimal is to receive commission @ 5% on net profit after charging such commission. (iv) 10% of the Net Profit is to be transferred to General Reserve. The net Profit for the year ended 31st December, 1983 before considering the above facts was Rs. 40,000.

Prepare the Profit & Loss Appropriation Account and the Partners' Capital Accounts. [W B.H.S. Council Question 1984]

উত্তর : **IN THE BOOKS OF THE FIRM**

Profit and Loss Appropriation A/c

For the year ended 31st December, 1983

Dr. Cr.

Particulars	Details Rs.	Amount Rs.	Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
To Interest on Capital :			By Net Profit B/F		40,000
Ashok	4,000				
Bimal	3,000				
Chandan	2,500	9,500			
,, Partner Salary Asoke		6,000			
,, Partner Commission Bimal		1,906			
,, General Reserve		4,000			
,, Balance being share of Profit transferred to Capital A/cs. :					
Ashok	6,198				
Bimal	6,198				
Chandan	6,198	18,594			
		40,000			40,000

Workings : (i) Bimal's commission @ 5% on net Profit of Rs 40,000 after charging such commission $= \frac{5}{105} \times 40,000 =$ Rs. 1905 (approx.)

হিসাব গণনার সুবিধার জন্য commission Rs. 1,906 ধরা হল।

(ii) বণ্টনযোগ্যলাভ Rs. 40,000 − (9,500 + 6,000 + 1,906 + 4,000) = Rs. 18,594.

চুক্তির উল্লেখ না থাকায় সমহারে অর্থাৎ 1:1:1 বণ্টন করা হল।

Dr. **Capital A/cs** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Ashok	Bimal	Chandan	Date	Particulars	J. F.	Ashok	Bimal	Chandan
						1983			Rs.	Rs.	Rs.
						Jan. 1	By Balance b/f		80,000	60,000	50,000
						Dec. 31	,, Interest on Capital		4,000	3,000	2,500
						,,	,, Partner's Salary		6,000		
						,,	,, Partner's Commission			1,906	
						,,	Profit & Loss Appropriation [Share of Profit]		6,198	6,198	6,198
1983 Dec. 31	To Balance c/d		96,198	71,104	58,698						
			96,198	71,104	58,698				96,198	71,104	58,698
						1984 Jan. 1	By Balance b/d		96,198	71,104	58,698

অর্থনীতি ও হিসাবরক্ষণের বিচারে মুনাফার প্রকৃতি

Nature of Profit in the Economic & Accounting Sense

পণ্য বিক্রয় করে যে আয় (Revenue) অর্জিত হয় তার থেকে উৎপাদন ব্যয় (Cost of Production) বাদ দিলে যে উদ্বৃত্ত থাকে তাকেই মুনাফা (Profit) বলে। হিসাবরক্ষণের দিক থেকেও এইভাবেই মুনাফা নির্ণয় করা হয়ে থাকে। তবে অর্থনীতির বিচারে মুনাফা (Profit) কথাটির আর একটি তাৎপর্য আছে। কারবারের মালিক উৎপাদনের বিভিন্ন উপাদান (Factors of Productions)-গুলিকে একত্রিত করে উৎপাদনকার্য পরিচালনায় উদ্যোক্তা রূপে যে ঝুঁকি (Risk) ও অনিশ্চয়তা (Uncertainty) বহন করেন তার পারিশ্রমিককেই অর্থনীতির বিচারে মুনাফা (Profit) বলা হয়। অর্থাৎ কাঁচামাল ইত্যাদির ব্যয়, শ্রমিকের মজুরি ও মূলধনের উপর সুদ ইত্যাদি উৎপাদন ব্যয়গুলি অর্জিত আয় Revenue) থেকে বাদ দিলে যে উদ্বৃত্ত থাকে, অর্থনীতির বিচারে তাই হল উদ্যোক্তার পারিশ্রমিক বা মুনাফা।

হিসাবরক্ষণের বিচারে উৎপাদনকার্য পরিচালনার জন্য যে নগদ অর্থ ব্যয় হয় এবং চুক্তি অনুযায়ী প্রদেয় হয় তাই হল উৎপাদন ব্যয়। কারণ এগুলিই লেনদেন রূপে গণ্য হয় এবং এগুলিরই হিসাব দ্বিবারগী পদ্ধতিতে লিপিবদ্ধ করা হয়। এরূপ ব্যয়কে অভিব্যক্ত ব্যয় (Explicit Cost) বলে।

অংশীদারী কারবারের চূড়ান্ত হিসাব থেকে মুনাফা (Profit) নির্ণয়ের সময় অংশীদারের মূলধনের উপর সুদ, অংশীদারের বেতন, কমিশন ইত্যাদি মুনাফার অন্তর্ভুক্ত হবে কিনা তা নির্ভর করে অংশীদারী চুক্তির উপর। অংশীদারী আইনে মূলধনের উপর সুদ অথবা অংশীদারের বেতন, কমিশন ইত্যাদি প্রদানের কোনও বিধান নেই। অংশীদারী চুক্তিতে মূলধনের সুদ, অংশীদারের বেতন, কমিশন ইত্যাদি প্রদানের উল্লেখ থাকলে তবেই অংশীদাররা তা দাবি করতে পারেন নতুবা নয়।

চুক্তিবিহীন অংশীদারী কারবারে অংশীদারগণ মূলধন বিনিয়োগ অথবা শ্রমদান করলেও তার প্রতিদানে কোন সুদ বা বেতন, কমিশন ইত্যাদি পান না। যেহেতু অংশীদারদের মূলধনের সুদ, বেতন বা কমিশন দেওয়া হয় না, এজন্য হিসাবরক্ষণের দিক থেকে এগুলি লেনদেন নয় এবং উৎপাদন ব্যয়রূপে গণ্য নয়। কিন্তু অর্থনীতির বিচারে অংশীদারদের প্রাপ্য সুদ, বেতন বা কমিশন উৎপাদন ব্যয়ের অঙ্গ। এরূপ ব্যয়কে অনভিব্যক্ত ব্যয় (Implied Cost) বলা হয়।

সুতরাং অর্থনীতির বিচারে উৎপাদন ব্যয় বলতে যা বোঝায় তা হল হিসাবরক্ষণের বিচারে অভিব্যক্ত ব্যয় ও অনভিব্যক্ত ব্যয়ের যোগফলের সমতুল্য। অর্থাৎ বলা যেতে পারে, হিসাবরক্ষণের বিচারে নির্ণীত মুনাফা থেকে অনভিব্যক্ত ব্যয় (অর্থাৎ মূলধনের উপর সুদ, অংশীদারের বেতন ও কমিশন ইত্যাদি) বাদ দিলে অর্থনীতির বিচারে মুনাফার পরিমাণ জানা যায়।

অপরপক্ষে অংশীদারী চুক্তিতে মূলধনের সুদ, বেতন, কমিশন ইত্যাদি প্রদানের চুক্তি থাকলে হিসাবরক্ষণের বিচারে এগুলি লেনদেনরূপে লিপিবদ্ধ হয়, কিন্তু উৎপাদন ব্যয়ের পরিবর্তে এগুলি মুনাফার বণ্টন হিসাবে গণ্য হয়। সেক্ষেত্রে অংশীদারী কারবারের চূড়ান্ত হিসাবে যে মুনাফা নির্ণীত হয় তার মধ্যে এই ব্যয়গুলি অন্তর্ভুক্ত থাকে না। অর্থাৎ এরূপ অংশীদারী কারবারে হিসাবরক্ষণের মুনাফা ও অর্থনীতির বিচারে মুনাফা সমতুল্য হয় না।

অংশীদারী কারবারের মত একমালিকী কারবারেও একক মালিক নিজ সঞ্চয় মূলধনরূপে কারবারে বিনিয়োগ করেন এবং কারবার পরিচালনায় নিজ শ্রমদান করেন। কিন্তু এর প্রতিদানে কোনও সুদ বা পারিশ্রমিক তাকে দেওয়া হয় না। মালিকের এই প্রাপ্যের জন্য কোনও লেনদেন হয় না বলে এগুলি উৎপাদন ব্যয়ের অঙ্গ হয় না। চুক্তিবিহীন অংশীদারী কারবারের মত একমালিকী কারবারেও চূড়ান্ত হিসাবে নির্ণীত মুনাফার মধ্যে মালিকের প্রাপ্য মূলধনের সুদ, বেতন বা কমিশন ইত্যাদি (অনভিব্যক্ত ব্যয়) অন্তর্ভুক্ত থাকে।

গতিশীল সমাজব্যবস্থায় পরিবর্তন ও উদ্ভাবনের দরুন ঝুঁকি ও অনিশ্চয়তার সৃষ্টি হয়।

ব্যবসায়ের মালিকগণ (অংশীদার বা একক মালিক) এই ঝুঁকি ও অনিশ্চয়তা বহন করেন। অর্থনীতির বিচারে এই ঝুঁকি ও অনিশ্চয়তা বহনের জন্য কারবারের মালিক বা উদ্যোক্তা যে পারিশ্রমিকের অধিকারী হন তাই হল মুনাফা। অর্থাৎ মুনাফা সর্বদাই ঝুঁকি ও অনিশ্চয়তা বহনের প্রতিদান মাত্র। কিন্তু অংশীদারী কারবার ও একমালিকী ব্যবসায়ের হিসাবরক্ষণের দিক থেকে নির্ধারিত মুনাফার মধ্যে মালিকের প্রাপ্য সুদ, বেতন বা কমিশন (অনভিব্যক্ত ব্যয়) এবং ঝুঁকি ও অনিশ্চয়তা বহনের পারিশ্রমিক (অর্থনীতির মুনাফা) উভয়ই অন্তর্ভুক্ত থাকে।

নূতন অংশীদার গ্রহণ সংক্রান্ত মূলধনের হিসাবরক্ষণ
Accounting of Capital on Admission of a New Partner

(ক) অনেক ক্ষেত্রে আর্থিক কারণে অথবা পরিচালনার সুব্যবস্থার জন্য অংশীদারীতে নূতন অংশীদার গ্রহণ করা হয়। এজন্য পুরাতন অংশীদারদের কারবারের উপর মালিকানা স্বত্বের পরিবর্তন হয়। নিম্নলিখিতভাবে এরূপ পরিবর্তন নির্ণয় করা যায়ঃ

উদাহরণ 13. টুকটুকি ও বুলবুলি একটা অংশীদারীর যথাক্রমে $\frac{3}{5}$ ও $\frac{2}{5}$ অংশের দাবিদার ছিল। মানিকে অংশীদারীর $\frac{1}{5}$ অংশের দাবিদার হিসাবে নেওয়া হল। পুরাতন অংশীদারদের মধ্যে দাবির হার অপরিবর্তিত থাকলে অংশীদারগণের ভবিষ্যতের হার নির্ণয় কর।

উত্তরঃ মানির স্বত্ব $= \frac{1}{5}$ অংশ।

$\therefore$ অবশিষ্ট স্বত্ব $= 1 - \frac{1}{5} = \frac{4}{5}$ অংশ

টুকটুকির স্বত্ব $= \frac{3}{5}$ of $\frac{4}{5} = \frac{12}{25}$ অংশ এবং

বুলবুলির স্বত্ব $= \frac{2}{5}$ of $\frac{4}{5} = \frac{8}{25}$ অংশ

$\therefore$ টুকটুকি : বুলবুলি : মানি : : $\frac{12}{25} : \frac{8}{25} : \frac{1}{5}$ বা $12 : 8 : 5$।

(খ) চুক্তির শর্তানুসারে অংশীদারী মূলধন হিসাবে নূতন অংশীদারের নিকট হতে সম্পত্তি ও নগদ টাকা পেয়ে থাকে। এরূপ প্রাপ্তির জন্য অংশীদারীতে নিম্নরূপ দাখিলা প্রয়োজনঃ

Cash A/c Dr
Assets A/c Dr.
To New Partner's Capital A/c

(গ) অনেক ক্ষেত্রে চুক্তির শর্তানুসারে পুরাতন অংশীদারদের স্বত্বের সমানুপাতিক হারে নূতন অংশীদারকে মূলধন বিনিয়োগ করতে হয়। নিম্নলিখিতভাবে এরূপ মূলধনের পরিমাণ নির্ণয় করা যায়ঃ

উদাহরণ 14ঃ খোকন ও বাপীর অংশীদারীতে স্বত্বের অংশ যথাক্রমে $\frac{3}{4}$ ও $\frac{1}{4}$ এবং তাদের নিয়োজিত মূলধনের পরিমাণ যথাক্রমে 4,000 ও 8,000 টাকা। নূতন অংশীদার হিসাবে ধীরার স্বত্ব $\frac{1}{5}$ অংশ। পুরাতন অংশীদারগণের সমানুপাতিক হারে ধীরার মূলধনের পরিমাণ নির্ণয় কর।

উত্তরঃ ধীরার স্বত্ব $= \frac{1}{5}$ অংশ।

$\therefore$ অবশিষ্ট স্বত্ব $= 1 - \frac{1}{5} = \frac{4}{5}$ অংশ।

$\frac{4}{5}$ অংশের জন্য মূলধনের পরিমাণ $4,000 + 8,000$ বা 12,000 টাকা।

$\therefore$ $\frac{1}{5}$,, ,, ,, ,, ?

$$? = \frac{12,000 \times 5 \times 1}{4 \times 5} = 3,000 \text{ টাকা।}$$

পুরাতন অংশীদারগণের স্বত্বের সমানুপাতিক মূলধনের জন্য ধীরাকে 3,000 টাকা দিতে হবে।

(ঘ) সমানুপাতিক হারে নূতন অংশীদারের মূলধনের জন্য অনেক সময় পুরাতন অংশীদারগণের মূলধনের পরিমাণ নূতন অংশীদারের তুলনায় কম বা বেশী হয়ে পড়ে। এরূপ অবস্থায় চুক্তির শর্তানুসারে পুরাতন অংশীদারগণকে অতিরিক্ত মূলধন বিনিয়োগ করতে বা তুলে নিতে হয়।

নিম্নলিখিতভাবে অতিরিক্ত মূলধনের পরিমাণ নির্ধারণ করা যেতে পারে ঃ—

উদাহরণ 15 ঃ একটা অংশীদারীতে অনিমা ও পিণ্টুর নিয়োজিত মূলধনের পরিমাণ যথাক্রমে 90,000 এবং 74,000 টাকা এবং তাদের স্বত্বের অংশ যথাক্রমে $\frac{2}{3}$ ও $\frac{1}{3}$। রাখীকে $\frac{1}{6}$ অংশ স্বত্বের অংশীদার হিসাবে নেওয়া হল এবং এর জন্য সেও 36,000 টাকা মূলধন হিসাবে দেয়। পুরাতন অংশীদারগণের সমানুপাতিক মূলধনের পরিমাণ নির্ধারণ কর।

উত্তর ঃ রাখীর স্বত্ব = $\frac{1}{6}$ অংশ

অবশিষ্ট স্বত্ব = $1 - \frac{1}{6} = \frac{5}{6}$ অংশ

∴ অনিমার স্বত্ব = $\frac{5}{6} \times \frac{2}{3} = \frac{5}{9}$ অংশ এবং

পিণ্টুর স্বত্ব = $\frac{5}{6} \times \frac{1}{3} = \frac{5}{18}$ অংশ

$\frac{1}{6}$ অংশ স্বত্বের জন্য মূলধনের পরিমাণ 36,000 টাকা

∴ অনিমার $\frac{5}{9}$ " " " " " $36,000 \times \frac{6}{1} \times \frac{5}{9} = 1,20,000$ টাকা

এবং পিণ্টুর $\frac{5}{18}$ " " " " $\frac{36,000 \times 6}{1} \times \frac{5}{18} = 60,000$ টাকা।

উপরোক্ত হিসাব থেকে দেখা যায়, সমানুপাতিক হারে মূলধনের পরিমাণ নির্ধারণের জন্য অনিমার অংশীদারীতে (1,20,000 টাকা − 90,000 টাকা) অর্থাৎ 30,000 টাকা কম মূলধন লগ্নি রয়েছে এবং পিণ্টুর (74,000 টাকা − 60,000 টাকা) অর্থাৎ 14,000 টাকা অতিরিক্ত মূলধন লগ্নি রয়েছে। স্বভাবতঃই মূলধনের পরিমাণ সমানুপাতিক হারে করার জন্য অনিমাকে 30,000 টাকা অতিরিক্ত লগ্নি করতে হবে এবং পিণ্টু 14,000 টাকা তুলে নেবে। এর জন্য অংশীদারীতে নিম্নরূপ দাখিলা করতে হবে ঃ—

অনিমার অতিরিক্ত বিনিয়োগের জন্য ঃ

Cash A/c Dr. Rs. 30,000
To Anima's Capital A/c Rs. 30,000

পিণ্টুর মূলধনের টাকা তুলে নেবার জন্য ঃ

Pintu's Capital A/c Dr. Rs. 14,000
To Cash A/c Rs. 14,000

(ঙ) আমরা জানি, হিসাবরক্ষণের কাজটা ঐতিহাসিক আর্থিক তথ্যকে (Historical Financial Records-কে) কেন্দ্র করে হয়ে থাকে। স্বভাবতঃই নূতন অংশীদার গ্রহণের মুহূর্তে অংশীদারী কারবারের সম্পত্তি ও দায় অতীত গ্রাহ্য মূল্যে বিবৃত থাকে। এরূপ অবস্থার জন্য পুরাতন অংশীদারগণের স্বত্বের মূল্যায়ন (অর্থাৎ মূলধনের পরিমাণ) বাস্তবানুগ হতে পারে না। অপরদিকে পুরাতন অংশীদারগণের এরূপ নির্ধারিত নিয়োজিত মূলধনের ভিত্তিতে নূতন অংশীদার যদি পুরাতনদের স্বত্বের সমানুপাতিক হারে মূলধনের যোগান দেয় তাহলে কোন না কোন পক্ষ লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে। প্রতিকারের জন্য অনেক সময় চুক্তিতে দায় ও সম্পত্তির পুনর্মূল্যায়নের ভিত্তিতে পুরাতন অংশীদারগণের মূলধন নির্ধারণের প্রস্তাব থাকে। **পুনর্মূল্যায়নের জন্য দায় ও সম্পত্তির মূল্যের হ্রাস-বৃদ্ধি হয়। এরূপ হ্রাস-বৃদ্ধির ফলাফল জানার জন্য Profit and Loss Adjustment A/c তৈরী করতে হয়।** এ হিসাবটি নামিক হিসাবের অন্তর্ভুক্ত। এতে সম্পত্তির মূল্য যে পরিমাণে বৃদ্ধি পায় অথবা দায় যে পরিমাণে হ্রাস পায় তার জন্য Credit করা হয় এবং সম্পত্তির মূল্য যে পরিমাণে হ্রাস পায় অথবা দায় যে পরিমাণে বৃদ্ধি পায় তার জন্য Debit করা হয়। এই হিসাবের জেরটির দ্বারা পুনর্মূল্যায়ন বাবদ লাভ বা লোকসান বোঝায়। অবশেষে **Profit and Loss Adjustment A/c-এর Debit বা Credit জের** (অর্থাৎ পুনর্মূল্যায়নের দরুন ক্ষতি বা লাভের অঙ্ক) **পুরাতন অংশীদারগণের পূর্বতন স্বত্বের অনুপাত অনুসারে তাদের Capital A/c-এ যথাক্রমে Debit ও Credit করতে হয়।**

উদাহরণ 16 ঃ Tarun and Barun are partners in a business, sharing Profit and Losses in the ratio of 2 : 3 respectively. Their Balance Sheet as on 31st December, 1978 was as under.

Balance Sheet
As at 31st December, 1978

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Capital Accounts :			Cash in hand		2,400
Tarun	54,480		Cash at Bank		22,870
Barun	81,720	1,36,200	Sundry Debtors		10,000
			Stock		37,000
Sundry Creditors		21,000	Furniture		7,600
Bills Payable		3,870	Buildings		81,200
		1,61,070			1,61,070

They admit on 3. 12. 78 Gopal as a new partner and give him $\frac{1}{8}$ share in future profits on the following terms :—

(i) Building to be revalued at Rs. 89,000

(ii) Stock and Furniture to be reduced by 5%

(iii) A provision for Bad Debts to be created at 5% on Sundry Debtors.

(iv) Gopal is to bring in Rs. 70,000 as his Capital.

Make out Journal entries to record the above. Also show the Capital A/cs and Profit & Loss Adjustment Account and prepare the Balance Sheet on admission of the new partner.

(তরুণ ও বরুণ একটা ব্যবসায়ের অংশীদার, তারা যথাক্রমে 2 : 3 অনুপাতে লাভ-লোকসানের ভাগীদার। 31 ডিসেম্বর, 1978-এ তাদের উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ ছিল ঃ

[অন্যান্য অংশের জন্য ইংরাজী প্রশ্ন দেখ]

উপরোক্ত তথ্যগুলির জন্য জাবেদার দাখিলা কর। Capital A/c-গুলি এবং Profit and Loss Adjustment A/c দেখাও এবং নূতন অংশীদার গ্রহণের পর উদ্বৃত্ত পত্র তৈরি কর।)

উত্তর ঃ

IN THE BOOKS OF THE FIRM
Journal Proper

Date	Particulars		J. F.	Debit Rs.	Credit Rs.
1978 Dec. 31	Profit & Loss Adjustment A/c	Dr.		2,230	
	To Stock A/c				1,850
	,, Furniture A/c				380
	(Being the value of the assets depreciated @ 5% on book value on revaluation.)				
,,	Building A/c	Dr.		7,800	
	To Profit & Loss Adjustment A/c				7,800
	(Being the value of the asset appreciated on revaluation.)				
,,	Profit & Loss Adjustment A/c	Dr.		500	
	To Provision for Bad Debts A/c				500
	(Being Provision for Doubtful Debts made on revaluation.)				
,,	Profit & Loss Adjustment A/c	Dr.		5,070	
	To Tarun's Capital A/c				2,028
	,, Barun's Capital A/c				3,042
	(Being the transfer entry made for increase in Capital on revaluation.)				
,,	Bank A/c	Dr.		70,000	
	To Gopal's Capital A/c				70,000
	(Being the amount received as Capital of the new partner.)				
				85,600	85,600

Ledger

Profit & Loss Adjustment Account

Dr. | Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1978				1978			
Dec. 31	To Stock A/c		1,850	Dec. 31	By Buildings A/c		7,800
,,	,, Furniture A/c		380				
,,	,, Provision for Bad Debts A/c		500				
,,	,, Profit transferred to Capital A/cs Tarun 2,028 Barun 3,042		5,070				
			7,800				7,800

Tarun's Capital Account

Dr. | Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1978				1978			
Dec. 31	To Balance c/d		56,508	Dec. 31	By Balance b/d		54,480
				,,	,, Profit & Loss Adjustment A/c		2,028
			56,508				56,508

Barun's Capital Account

Dr. | Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1978				1978			
Dec. 31	To Balance c/d		84,762	Dec. 31	By Balance b/d		81,720
				,,	,, Profit & Loss Adjustment A/c		3,042
			84,762				84,762

Gopal's Capital Account

Dr. | Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1978				1978			
Dec. 31	To Balance c/d		70,000	Dec. 31	By Bank A/c		70,000
			70,000				70,000

Balance Sheet
As at 31st December, 1978

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Sundry Creditors		21,000	Cash in hand		2 400
Bills Payable		3 870	Cash at Bank	22 870	
Capita A/cs :			*Add* : Gopal's Capital	70,000	
Tarun	56,508				92,870
Barun	84,762		Sundry Debtors	10,000	
Gopal	70,000		*Less* : Provision for		
		2,11,270	b/d	500	
					9,500
			Stock		35,150
			Furniture		7,220
			Buildings		89,000
		2,36,140			2,36,140

(চ) নূতন অংশীদার নেবার মুহূর্তে অংশীদারীতে পুরাতন অংশীদারগণের উপার্জিত মূলধন (যেমন General Reserve, Profit & Loss Appropriation A/c-এর ক্রেডিট জের অংশ) লগ্নি থাকে। আবার অংশীদারীর লোকসান (যেমন, Profit & Loss Appropriation A/c-এর ডেবিট জের) উদ্বৃত্ত পত্রে অলীক সম্পত্তি হিসাবে থাকে। নূতন অংশীদার গ্রহণের প্রাক্কালে এরূপ হিসাবগুলি পুরাতন অংশীদারগণের স্বত্বের পরিমাণ নির্ধারণের জন্য পূর্বতন অনুপাতে Capital A/c-এ স্থানান্তরের হিসাব লিখতে হয়।

উদাহরণ 17 ঃ Ashit and Rashid were partners in a firm, sharing profits and losses in the ratio of 2 : 3. The Balance Sheet of the firm as on 31.12.78 was as follows :—

Balance Sheet
As at 31st December, 1978

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Sundry Creditors		15,000	Cash in hand		5,000
Capital A/cs :			Cash at Bank		10,000
Asit	40,000		Sundry Debtors		20,000
Rashid	60,000		Stock		30,000
		1,00,000	Furniture		10,000
General Reserve		10,000	Plant & Machinery		25,000
Profit & Loss		25,000	Buildings		50,000
		1,50,000			1,50,000

They admitted Bimal on 1.1.79 as a new partner on the following terms and Conditions ঃ—

(i) That Bimal should get $\frac{1}{10}$ of the share of the Profits and Losses for which he should bring in as much Cash as Capital as would be proportionate to the contributed Capital of the old partners determined on the basis of the terms and condition given below :—

(a) Provision for Bad Debts to be made @ 5% on Debtors ;

(b) Furniture and Plant & Machinery to be depreciated at 10%.

(c) Buildings to be valued at Rs. 85,000.

Show the future profit sharing ratio of the partners and the necessary accounts. Prepare the Balance Sheet of the firm as would appear on the admission of the new partner.

উত্তর : Bimal-এর স্বত্ব $= \frac{1}{10}$ অংশ।

$\therefore$ অবশিষ্ট স্বত্ব $= 1 - \frac{1}{10} = \frac{9}{10}$ অংশ।

Ashit-এর স্বত্ব $= \frac{2}{5}$ of $\frac{9}{10} = \frac{9}{25}$ অংশ।

Rashid-এর স্বত্ব $= \frac{3}{5}$ of $\frac{9}{10} = \frac{27}{50}$ অংশ।

$\therefore$ Ashit : Rashid : Bimal : : $\frac{9}{25} : \frac{27}{50} : \frac{1}{10}$ বা 18 : 27 : 5

Ledger
IN THE BOOKS OF THE FIRM
Profit & Loss Adjustment Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1979				1979			
Jan. 1	To Provision for B/d A/c		1,000	Jan. 1	Buildings A/c		35,000
,,	,, Furniture A/c		1,000				
,,	,, Plant & Machinery A/c		2,500				
,,	,, Profit transferred to Capital A/cs						
	Ashit 12,200						
	Rashid 18,300		30,500				
			35,000				35,000

Ashit's Capital Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1979				1979			
Jan. 1	To Balance c/d		66,200	Jan. 1	By Balance b/d		40,000
				,,	,, Profit & Loss Adjustment A/c		12,200
				,,	,, General Reserve A/c		4,000
				,,	,, Profit & Loss A/c		10,000
			66,200				66,200

Dr. **Rashid's Capital Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1979				1979			
Jan. 1	To Balance c/d		99,300	Jan. 1	By Balance b/d		60,000
				,,	,, Profit & Loss Adjustment A/c		18,300
				,,	,, General Reserve A/c		6,000
				,,	,, Profit & Loss A/c		15,000
			99,300				99,300

Dr. **Bimal's Capital Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1979				1979			
Jan. 1	To Balance c/d		16,550	Jan. 1	By Bank A/c		16,550
			16,550				16,550

Workings

Ashit ও Rashid-এর মিলিত স্বত্ব = $\frac{18}{50}+\frac{27}{50}=\frac{45}{50}$ অংশ

$\frac{45}{50}$ অংশের জন্য মূলধন = Rs. 66,200 + Rs. 99,300 = Rs. 1,65,500

$\therefore$ $\frac{5}{50}$ বা $\frac{1}{10}$,, ,, বিমলের মূলধন = $\frac{1}{10}$ of Rs. 1,65,500 = Rs. 16,550

Balance Sheet

As at 1st January, 1979

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Sundry Creditors		15,000	Cash in hand		5,000
Capitals A/cs			Cash at Bank		26,550
Ashit	66,200		Sundry Debtors	20,000	
Rashid	99,300		*Less* : Provision for		
Bimal	16,550	1,82,050	b/d	1,000	19,000
			Stock		30,000
			Furniture		9,000
			Plant & Machinery		22,500
			Buildings		85,000
		1,97,050			1,97,050

উদাহরণ 18 ঃ The following was the Balance Sheet of Bharati, Anima and Rakhi sharing Profit and Losses in the ratio of 6 : 5 : 3 respectively :

Balance Sheet

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	Assets	Details Rs.	Amount Rs.
Sundry Creditors		8,000	Land & Buildings		24,000
Bills Payable		1,600	Furniture		2,500
Profit & Loss A/c		1,400	Stock		2,400
Capital Accounts :			Debtors		12,600
Bharati	19,000		Cash in hand		500
Anima	16,000		Cash at Bank		12,000
Rakhi	8,000	43,000			
		54,000			54,000

They admitted Sukriti into partnership and gave him ⅛th share on the following terms :—(a) that Sukriti should being in Rs. 7,000 as his capital ; (b) that furniture be depreciated by 12% ; (c) that stock be depreciated by 10% ; (d) that provision of 5% be created for Bad Debts ; (e) that the value of Land and Buildings be taken as Rs. 31,148 and (f) that the Capital Accounts of the old partners after the above adjustments be adjusted on the basis of proportion to the new partners capital and any under or over payment arising be paid off to or brought in by the old partners, as the case may be.

Prepare necessary accounts in the books of the firm and the Balance Sheet of the new firm.

(ভারতী, অনিমা ও রাখীর উদ্বৃত্ত পত্রটি নিম্নরূপ এবং তাদের লাভ-লোকসানের অনুপাত যথাক্রমে 6 : 5 : 3। অন্যান্য অংশ ইংরাজী প্রশ্ন দেখ।

তারা সুকৃতিকে অংশীদারীতে নিয়েছিল এবং নিম্নলিখিত শর্তে তাকে ⅛ অংশ দিয়েছিল :— (ক) সুকৃতি 7,000 টাকা মূলধন হিসাবে নিয়ে আসবে ; (খ) 12% হিসাবে Furniture-এর অবচয় ধার্য হয়েছিল ; (গ) Stock-এর মূল্য 10% হ্রাস করতে হবে ; (ঘ) বাজে ঋণের জন্য 5% হারে ভবিষ্যতের সঞ্চিতি করতে হবে ; (ঙ) Land and Building মূল্য 31,148 টাকা ধরতে হবে এবং (চ) পুরাতন অংশীদারগণের মূলধনের হিসাব উপরোক্তগুলি মিলকরণের পর নূতন অংশীদারের মূলধনের সমানুপাতিক হবে এবং উদ্বৃত্ত ও ঘাটতির জন্য টাকা যথাক্রমে তুলে নিতে হবে অথবা অতিরিক্ত জমা দিতে হবে।

অংশীদারীর বই-এ প্রয়োজনীয় হিসাব এবং নূতন অংশীদারীর উদ্বৃত্ত পত্র তৈরি কর।)

উত্তর :

IN THE BOOKS OF THE FIRM

Dr. Profit and Loss Adjustment Account Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
	To Furniture A/c		300		By Land & Buildings A/c		7,148
	,, Stock A/c		240				
	,, Provision for B/D. A/c		630				
	,, Profit Transferred to Capital A/c :						
	Bharati 2,562						
	Anima 2,135						
	Rakhi 1,281		5,978				
			7,148				7,148

Workings

সুকৃতির স্বত্ব $= \frac{1}{8}$ অংশ

অবশিষ্ট স্বত্ব $= 1 - \frac{1}{8} = \frac{7}{8}$ অংশ

ভারতীর স্বত্ব $= \frac{6}{14}$ of $\frac{7}{8} = \frac{3}{8}$ অংশ

অনিমার স্বত্ব $= \frac{5}{14}$ of $\frac{7}{8} = \frac{5}{16}$ অংশ

রাখীর স্বত্ব $= \frac{3}{14}$ of $\frac{7}{8} = \frac{3}{16}$ অংশ

সুকৃতির $\frac{1}{8}$ অংশের জন্য মূলধনের পরিমাণ 7,000 টাকা

∴ ভারতীর $\frac{3}{8}$,, ,, ,, ,, $\frac{7,000 \times 8 \times 3}{8} = 21,000$ টাকা

অনিমার $\frac{5}{16}$,, ,, ,, ,, $\frac{7,000 \times 8 \times 5}{16} = 17,500$,,

রাখীর $\frac{3}{16}$,, ,, ,, ,, $\frac{7,000 \times 8 \times 3}{6} = 10,500$,,

Dr. **Bharati's Capital Account** **Cr.**

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Parti ulars	J. F.	Amount Rs.
	To Cash A/c		1,162		By Balance b/d		19,000
	,, Balance c/d		21,000		,, Profit & Loss Adjustment A/c		2,562
					,, Profit & Loss A/c		600
			22,162				22,162

Dr. **Anima's Capital Account** **Cr.**

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
	To Cash A/c		1,135		By Balance b/d		16,000
	,, Balance c/d		17,500		,, Profit & Loss Adjustment A/c		2,135
					,, Profit & Loss A/c		500
			18,635				18,635

Rakhi's Capital Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
	To Balance c/d		10,500		By Balance c/d		8,000
					,, Profit & Loss Adjustment A/c		1,281
					,, Profit & Loss A/c		300
					,, Cash A/c		919
			10,500				10,500

Sukriti's Capital Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
	To Balance c/d		7,000		To Cash A/c		7,000
			7,000				7,000

Cash Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F	Amount Rs.
	To Balance b/d		500		By Bharati's Capital A/c		1,162
	,, Sukriti's Capital A/c		7,000		,, Anima's Capital A/c		1,135
	,, Rakhi's Capital A/c		919		,, Balance c/d		6,122
			8,419				8,419

Balance Sheet

As at...........

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Sundry Creditors		8,000	Land & Buildings		31,148
Bills Payable		1,600	Furniture		2,200
Capital A/cs :			Stock		2,160
Bharati	21,000		Debtors	12,600	
Anima	17,500		*Less* : Provision for b/d	630	11,970
Rakhi	10,500		Cash in hand		6,122
Sukriti	7,000	56,000	Cash at Bank		12,000
		65,600			65,600

Accounting of Capital on Outgoing of a Partner

মৃত্যু বা অবসরগ্রহণ প্রভৃতি কারণে অংশীদারীর ছেদ হয়। অবশ্য অবশিষ্ট অংশীদারগণ ইচ্ছা করলে অংশীদারী চালু রাখতে পারে। এক্ষেত্রে মৃত অংশীদারের উত্তরাধিকারী বা অবসরগ্রহণকারী অংশীদারকে তাদের অংশীদারীর উপর মালিকানা স্বত্বের পাওনা মেটাবার ব্যবস্থা করতে হয়। এজন্য অংশীদারের বহির্গমন মূহূর্তে স্বত্বের পরিমাণ নির্ধারণ করা প্রয়োজন।

মালিকানা স্বত্বের পরিমাণ নির্ধারণ (Determination of Proprietor's Equity) ঃ অংশীদারের স্বত্বের পরিমাণ তার মূলধন হিসাব-এর জের ব্যতীত দায় ও সম্পত্তির পুনর্মূল্যায়ন জনিত লাভ বা লোকসান, অবণ্টিত লাভ বা লোকসান এবং অবণ্টিত লাভ হতে সৃষ্ট বিভিন্ন সংচিতি-র (Reserve-এর) উপর নির্ভরশীল। এজন্য মৃত ও অবসর গ্রহণকারী অংশীদার সহ সকল অংশীদারের মূলধন হিসাব-এ Profit and Loss Adjustment A/c, Profit & Loss Appropriation A/c এবং Reserve A/c-এর জেরসমূহ তাদের লাভ-লোকসানের হারে স্থানান্তর করতে হয়।

অংশীদারের মৃত্যু বা অবসরগ্রহণ হিসাব বৎসরের মধ্যবর্তী যে কোন সময় হতে পারে। হিসাব বৎসরের শেষ তারিখ ব্যতীত অন্য যে কোন সময়ে এরূপ ঘটনা ঘটলে অংশীদার যে সময়কাল পর্যন্ত অংশীদারীতে ছিলেন সেই সময়কালের লাভ বা লোকসান মৃত বা অবসরগ্রহণকারী অংশীদারের যথাক্রমে প্রাপ্য বা দেয়। এজন্য মধ্যবর্তীকালীন সময়ের লাভ বা লোকসান নির্ণয় করে তা মৃত বা অবসরগ্রহণকারী অংশীদার সহ সকল অংশীদারের মূলধন হিসাব-কে তাদের লাভ-লোকসান অনুপাতে যথাক্রমে Credit বা Debit করতে হবে। মধ্যবর্তীকালীন লাভ বা লোকসানের জন্য Profit and Loss A/c-এর পরিবর্তে Profit & Loss Suspense A/c-কে যথাক্রমে Debit বা Credit করা বিধেয়। এই হিসাবের জের হিসাব বৎসর শেষে Profit & Loss Appropriation A/c-এ স্থানান্তর করতে হয়।

মালিকানা স্বত্ব মেটাবার ব্যবস্থা (Settlement of Proprietor's Equity) ঃ উপরোক্ত-ভাবে হিসাব লেখার পর মৃত বা অবসরপ্রাপ্ত অংশীদারের মূলধন হিসাব-এর সর্বশেষ জেরই মালিকানা স্বত্বের পরিমাণ হবে। চুক্তির শর্ত অনুসারে পাওনা মেটানোর ব্যবস্থা করতে হয়। এক্ষেত্রে মনে রাখতে হবে মৃত অংশীদারের প্রাপ্য তার উত্তরাধিকারী (Heir) পাবে। এজন্য নিম্নরূপ দাখিলার প্রয়োজন ঃ—

Deceased Partner's Capital A/c Dr.
    To Executor of Deceased Partner A/c

সাধারণভাবে পাওনার নিষ্পত্তি নিম্নলিখিত যে-কোন উপায়ে হতে পারে ঃ

1. **কারবার হতে সরাসরি প্রাপ্য টাকা প্রদান করে।** এজন্য নিম্নরূপ দাখিলার প্রয়োজন ঃ

Retiring Partner's Capital A/c Dr.

OR

Executor of Deceased Partners A/c Dr.
    To Bank A/c

2. অবশিষ্ট অংশীদারগণ একটা নির্দিষ্ট অনুপাতে মৃত বা অবসর গ্রহণকারী অংশীদারের অংশ কিনে নিতে পারে। এবং এরূপ ক্রয়ের জন্য তারা (ক) স্বতন্ত্রভাবে অংশের মূল্য দিয়ে দিতে পারে অথবা (খ) সমপরিমাণ অর্থ কারবারে লগ্নি করে পাওনা মেটাতে পারে।

উদাহরণ 19 : A, B ও C একটি অংশীদারী কারবারের অংশীদার। তাদের লাভ-লোকসানের অনুপাত যথাক্রমে 3 : 2 : 5। C-র অবসরগ্রহণকালীন সময়ের স্বত্বের পরিমাণ 60,000 টাকা। A ও B তাদের পুরাতন অংশের হারে C-র মালিকানা স্বত্ব কিনে নিল। নিম্নলিখিত অবস্থাগুলি ধরে নিয়ে দাখিলা দেখাও : (ক) অবশিষ্ট অংশীদারগণ C-র প্রাপ্য স্বতন্ত্রভাবে মেটাল এবং (খ) তারা কারবারে নগদ টাকা এনে পাওনা মেটাল।

উত্তর :

IN THE BOOKS OF THE FIRM

Journal Proper

Date	Particulars	L. F.	Debit Rs.	Credit Rs.
?	(a) C's Capital A/c Dr.		60,000	
	To A's Capital A/c			36,000
	To B's Capital A/c			24,000
	(Being the transfer entry made for the retiring partner's equity taken up by the existing partners in their previous profit sharing ratio by making payment privately.)			
	[বি.দ্র. স্বতন্ত্রভাবে অবসরপ্রাপ্ত অংশীদারকে টাকা দেওয়ার জন্য কোন দাখিলা হবে না।]		60,000	60,000
?	(b) Bank A/c Dr.		60,000	
	To A's Capital A/c			36,000
	To B's Capital A/c			24,000
	(Being cash brought in by the existing partners to pay off the equity of the retiring patrner.)			
	C's Capital A/c Dr.		60,000	
	To Bank A/c			60,000
	(Being proprietary claim of the retiring partner paid off.)		1,20,000	1,20,000

3. মৃত অথবা অবসরগ্রহণকারী অংশীদারের স্বত্ব ঋণ হিসাবে স্বীকার করে নিয়ে কয়েকটি কিস্তিতে সুদ সহ পাওনার নিষ্পত্তি হতে পারে।

উদাহরণ 20 : A, B ও C একটা কারবারের অংশীদার এবং তাদের লাভ-লোকসানের অনুপাত যথাক্রমে 3 : 2 : 5। C-এর অবসরগ্রহণকালে স্বত্বের পরিমাণ 20,000 টাকা। C-এর স্বত্ব ঋণ হিসাবে 2 বৎসরে সমান কিস্তিতে পরিশোধ্য এবং কিস্তির সাথে শতকরা 5 টাকা হারে সুদ দিতে হবে। অংশীদারীর হিসাব বই-এ C-এর স্বত্ব পরিশোধের দাখিলা দেখাও।

উত্তর :

IN THE BOOKS OF THE FIRM

Journal Proper

Date	Particulars	J. F.	Debit Rs.	Credit Rs.
1st. yr.	(1) C's Capital A/c Dr. To C's Loan A/c (Being the transfer entry for taking retiring partner's equity as Loan of the firm.)		20,000	20,000
	(2) Interest on C's Loan A/c Dr. To C's Loan A/c (Being the interest payable @ 5% on the retiring partner's Loan.)		1,000	1,000
	(3) C's Loan A/c Dr. To Bank A/c (Being the instalment along with interest paid.)		11,000	11,000
2nd yr.	(1) Interest on C's Loan A/c Dr. To C's Loan A/c (Being the interest payable @ 5% on the balance of Rs. 10,000 of the retiring partner's Loan A/c)		500	500
	(2) C's Loan A/c Dr. To Bank A/c (Being the 2nd & Last instalment along with interest paid.)		10,500	10,500
	[বি.দ্র. Interest on C's Loan A/c-এর জন্য প্রতিটি হিসাব বৎসরে Profit & Loss A/c-কে Debit করতে হবে ।]		43,000	43,000

উদাহরণ 21 : X, Y and Z are partners in a firm sharing profits & losses in the ratio of 3 : 2 : 5. *Z* died on 30th September, 1978. The Balance Sheet of the firm as on 31st December, 1977 was as follows :—

Balance Sheet

As at 31st December, 1977

Liabilities		Amount Rs.	*Assets*	Amount Rs.
Creditors		15,000	Cash in hand	5,000
General Reserve		6,000	Cash at Bank	50,000
Capital :			Debtors	25,000
X	60,000		Stock	30,000
Y	20,000		Freehold Property	60,000
Z	80,000		Furniture	11,000
		1,60,000		
		1,81,000		1,81,000

On the date of Z's death the assets were revalued as under :— (i) Provision @ 5% on Debtors be made for Doubtful Debts ; (ii) Stock to be depreciated @ 10% and the Freehold Property to be valued at Rs. 80,000.

The profit of the firm till Z's death be calculated on the basis of average profit of the preceding three years.

The profits of the last 3 years were as follows :—1975—Rs. 12,000, 1976—Rs. 15,000 and for 1977—Rs. 18,000.

You are required to (i) pass Journal entries (ii) show the Capital A/c of Z and prepare the Balance Sheet as on 30. 9. 78 of the retiring partners.

উত্তর ঃ

Workings

$$\text{তিন বছরের গড় লাভ} = \frac{12,000+15,000+18,000}{3} = \text{Rs. } 15,000$$

9 মাসের লাভ = Rs. $15,000 \times \frac{9}{12}$ = Rs. 11,250

X's Share of Profit Rs. $11,250 \times \frac{3}{10}$ = Rs. 3,375

Y's Share of Profit Rs. $11,250 \times \frac{2}{10}$ = Rs. 2,250

Y's Share of Profit = Rs. $11,250 \times \frac{5}{10}$ = Rs. 5,625

IN THE BOOKS OF THE FIRM

Journal Proper

Date	Particulars		L.F.	Debit Rs.	Credit Rs.
1978 Sept. 30	Profit and Loss Adjustment A/c	Dr.		4,240	
	To Reserve for Doubtful Debts A/c				1,250
	To Stock A/c				3,000
	(Being the value of the asset depreciated on revaluation.)				
,,	Freehold Property A/c	Dr.		20,000	
	To Profit and Loss Adjustment A/c				20,000
	(Being the value of the assets appreciated on revalution.)				
,,	Profit and Loss Adjustment A/c	Dr.		15,750	
	To X's Capital A/c				4,725
	,, Y's Capital A/c				3,150
	,, Z's Capital A/c				7,875
	(Being the balance of Profit and Loss adjustment A/c transferred to Capital accounts of all partners in their profit sharing ratio.)				
,,	Profit and Loss Suspense A/c	Dr.		11,250	
	To X's Capital A/c				3,375
	,, Y's Capital A/c				5,250
	,, Z's Capital A/c				6,225
	(Being the profit for the period from Jan. 1, 1977 to Sept. 30, 1977 transferred to Capital Account in the ratio of 3 : 2 : 5.)				
,,	General Reserve A/c	Dr.		6,000	
	To X's Capital A/c				1,800
	,, Y's Capital A/c				1,200
	,, Z's Capital A/c				3,000
	(Being the transfer entry made for Earned Capital on death of Partner.)				
,,	Y's Capital A/c	Dr.		96,500	
	To Z's Executor's Loan A/c				96,500
	(Being the equity of deceased partner transferred to the Loan A/c of his executor.)				
				1,53,750	1,53,750

Dr. **Capital Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount X	Amount Y	Amount	Date	Particulars	J. F.	Amount X	Amount Y	Amount
			Rs.	Rs.	Rs.				Rs.	Rs.	Rs.
1978						1978					
Sept. 30	To Z's Executors Loan A/c				96,500	Jan. 1	By Balance c/d		60,000	20,000	80,000
,,	,, Balance c/d		69,900	26,600		Sep. 30	Profit & Loss Adjustment A/c		4,725	3,150	7,875
						,,	Profit & Loss Suspense A/c		3,375	2,250	5,625
						,,	General Reserve		1,800	1,200	3,000
			69,900	26,600	96,500				69,900	26,600	96,500

Balance Sheet

As at 30. 9. 78

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Creditors		15,000	Cash in hand		5,000
			Cash at Bank		50,000
Loan Capital :			Debtors	25,000	
Z's Executor's Loan A/c		96,500	*Less :* Provision for Doubtful Debtors	1,250	23,750
Owner's Equity :			Stock		27,000
X's Capital	69,900		Furniture		11,000
Y's Capital	26,600	96,500	Freehold Property		80,000
			Profit & Loss Suspense A/c		11,250
		2,08,000			2,08,000

বেসরকারী মালিকানার কোম্পানীতে মালিকের মূলধন বা স্বত্বের প্রকৃতি

Nature of Owned or Equity Capital in Case of Companies in Private Sector

প্রত্যেক কোম্পানী কতিপয় ব্যক্তির দ্বারা মুনাফা অর্জনের উদ্দেশ্যে গঠিত একটা সমিতি। এরূপ কোম্পানীর পুঁজি সদস্যগণ প্রদত্ত অর্থ বা অর্থের সমতুল্য সম্পত্তি দিয়ে গঠিত হয়। কোম্পানী একটা সাধারণ উদ্দেশ্যে এই পুঁজি বিনিয়োগ করে। আমাদের দেশে একটা সংস্থাকে কোম্পানী হতে হলে 1956 সালের ভারতীয় কোম্পানী আইন অনুসারে তাকে গঠন করতে এবং নিবন্ধন করাতে হয়। 1956 সালের পূর্বেকার কোম্পানীগুলি যদি তৎকালীন ভারতীয় কোম্পানী আইন অনুসারে গঠিত ও নিবন্ধনকৃত হয় তাহলে সেগুলিকেও বর্তমানে কোম্পানী হিসাবে ধরা হবে।

কোম্পানী আইন অনুসারে গঠিত এবং নিবন্ধনকৃত কোম্পানীর স্বতন্ত্র সত্তা (Separate Entity) স্বীকৃত। অর্থাৎ আইনের চোখে কোম্পানী একটি ব্যক্তি বিশেষ। নিজস্ব নামে বিভিন্ন পক্ষের সঙ্গে এই কোম্পানী চুক্তি করতে পারে। যারাই প্রতিদান ব্যতিরেকে কোম্পানীতে অর্থ বা সম্পত্তি বিনিয়োগ করে অথবা সেবা দান করে তাদেরই কোম্পানীর উপর দাবি থাকে। কোম্পানীর সম্পত্তির উপর বিভিন্ন পক্ষের এরূপ পক্ষপাতশূন্য স্বত্ব বা দাবি থাকলেও এই দাবিদারদের দুটি শ্রেণীতে ভাগ করা যায়। যথা—পাওনাদার (Creditors) এবং মালিক (Owners)।

কতিপয় ব্যক্তি কোম্পানী গঠনের উদ্যোগ-আয়োজন করে। এদের **প্রবর্তক** বা **Promoters বলা হয়। এরা পরিমেল বন্ধ বা Memorandum of Association এবং পরিমেল নিয়মাবলী বা Articles of Association** নামক দুটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল প্রণয়ন করে কোম্পানীসমূহের নিবন্ধকের (Registrar of Companies) নিকট নিবন্ধনের জন্য পেশ করে। পরিমেল বন্ধে কোম্পানীর গঠনতন্ত্র এবং পরিমেল নিয়মাবলীতে কোম্পানী পরিচালনের অভ্যন্তরীণ নিয়মাবলীর উল্লেখ থাকে। উভয় প্রকার দলিলেই কোম্পানীর মোট মূলধনের উল্লেখ থাকে এবং এরূপ মূলধনকে **অনুমোদিত মূলধন বা Authorised Capital** বলা হয়। শেয়ার বিক্রি করে কোম্পানী মূলধনের টাকা সংগ্রহ করে। **শেয়ার কোম্পানীর একজাতীয় অস্থাবর সম্পত্তি এবং কোম্পানীর পরিমেল নিয়মাবলী অনুসারে শেয়ার হস্তান্তর (Transfer) করা যায়। শেয়ার দ্বারা কোম্পানীর উপর অধিকার বোঝায়।** তাই শেয়ারের মালিক তার নিজস্ব শেয়ারের সংখ্যার অনুপাতে কোম্পানীর লাভের অংশ এবং কোম্পানীর অবসায়ন (Liquidation) ঘটলে উপরোক্ত অনুপাতেই কোম্পানীর সম্পত্তির অংশ পাবার অধিকার ভোগ করে। **কোম্পানীর অনুমোদিত মূলধনকে কতকগুলি সমমূল্যের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র এককে ভাগ করা হয়। এরূপ প্রতিটি একককে শেয়ার বলা হয়।** যেমন, ধরা যাক, একটি কোম্পানীর অনুমোদিত মূলধনের পরিমাণ 10,000 টাকা এবং একে যদি 1,000টি সমমূল্যের এককে ভাগ করা হয় তাহলে প্রতিটি এককের বা শেয়ারের মূল্য 10 টাকা হবে। কোন ব্যক্তি যদি এরূপ কোম্পানীর ৫০টি শেয়ার ক্রয় করে তাহলে সে কোম্পানীর লাভের ৫০/১০০০ বা ১/২০ অংশ এবং কোম্পানীর অবসায়ন হলে সম্পত্তির ১/২০ অংশ পাবার অধিকার ভোগ করবে। যারা কোম্পানীর শেয়ার ক্রয় করে তাদের শেয়ারহোল্ডার (Shareholder) বলা হয় এবং এরাই কোম্পানীর মালিক।

কোম্পানী সংস্থায় মূলধনের হিসাবরক্ষণ

Capital Accounting of Companies

বিভিন্ন শ্রেণীর কোম্পানী (Different Classes of Companies) : 1956 সালের ভারতীয় কোম্পানী আইনের বিধান অনুযায়ী নিবন্ধভুক্ত (Registered) কোম্পানীগুলি তিন শ্রেণীর হতে পারে ; (ক) **সীমাহীন দায়সম্পন্ন কোম্পানী** (Unlimited Company)—এই কোম্পানীগুলি পুঁজি সংগ্রহের জন্য শেয়ার বিলি করতেও পারে, নাও করতে পারে। তবে এই কোম্পানীর সভ্যগণের দায় সীমাহীন হয়। অর্থাৎ কোম্পানীর অবসান ঘটলে এর দায় মেটাবার জন্য সভ্যগণ সীমাহীনভাবে দায়ী থাকে। (খ) **শেয়ারের দ্বারা সীমাবদ্ধ দায়সম্পন্ন কোম্পানী**

(Companies Limited by Share)—এরূপ কোম্পানীতে প্রতি শেয়ারহোল্ডারের দায় তিনি যে শেয়ার ক্রয় করেছেন তার লিখিত মূল্য (Face Value) পর্যন্ত সীমাবদ্ধ থাকে। অর্থাৎ কোম্পানীর অবসান ঘটলে একজন শেয়ারহোল্ডার, তাঁর শেয়ারের লিখিত মূল্যের যে অংশ প্রদান করেননি কেবলমাত্র সেই পরিমাণ অর্থের জন্যই দায়ী থাকেন। অধিকাংশ কারবারী কোম্পানীই এই শ্রেণীর হয়ে থাকে। (গ) **গ্যারাণ্টির দ্বারা সীমাবদ্ধ দায়সম্পন্ন কোম্পানী** (Companies Limited by Guarantee)—এইরূপ কোম্পানী গঠনের সময় প্রতি সভ্য কোম্পানীর অবসান ঘটলে কি পরিমাণ আর্থিক দায় বহন করবেন তার প্রতিশ্রুতি (Guarantee) দেন। কোম্পানীর অবসান ঘটলে প্রতি সভ্য কেবলমাত্র প্রতিশ্রুত অর্থ প্রদান করার জন্য দায়ী থাকেন। বিদ্যালয়, হাসপাতাল, দাতব্য প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি অ-কারবারী (Non-trading) কোম্পানীগুলি এই শ্রেণীর হয়ে থাকে।

শেয়ার বা গ্যারাণ্টির দ্বারা **সীমাবদ্ধ কোম্পানীগুলি আবার দুই শ্রেণীর হয়ে থাকে— (ক) প্রাইভেট কোম্পানী ও (খ) পাবলিক কোম্পানী।**

(ক) **প্রাইভেট কোম্পানী** (Private Companies) ঃ যে কোম্পানীগুলি তাদের পরিমেল নিয়মাবলীর দ্বারা শেয়ারের হস্তান্তরযোগ্যতা নিয়ন্ত্রিত করে, সভ্য সংখ্যা ৫০ জনের মধ্যে সীমিত করে এবং শেয়ার বিক্রয়ের জন্য জনসাধারণের কাছে আবেদন নিষিদ্ধ করে সেগুলিকেই প্রাইভেট কোম্পানী বলা হয়। প্রাইভেট কোম্পানীর ন্যূনতম সভ্য সংখ্যা 2 জনের কম এবং সর্বোচ্চ সভ্য সংখ্যা 50 জনের বেশী হতে পারে না। এরূপ কোম্পানী শেয়ার বিক্রয়ের জন্য জনসাধারণের কাছে আবেদন করতে পারে না এবং এদের শেয়ারগুলি হস্তান্তরযোগ্য নয়। এছাড়াও কোম্পানী আইনে এই কোম্পানীগুলির উপর অন্য নানারকম বিধিনিষেধ আরোপ করা আছে।

(খ) **পাবলিক কোম্পানী** (Public Companies) ঃ প্রাইভেট কোম্পানী ছাড়া অন্য সব কোম্পানীই পাবলিক কোম্পানীরূপে গণ্য হয়। পাবলিক কোম্পানীর ন্যূনতম সভ্য সংখ্যা 7 জনের কম হলে চলবে না, তবে সর্বোচ্চ সভ্য সংখ্যা কেবলমাত্র শেয়ারের সংখ্যা দ্বারা সীমাবদ্ধ। এরূপ কোম্পানী শেয়ার বিক্রয়ের জন্য জনসাধারণের কাছে আবেদন করতে পারে এবং শেয়ারগুলি হস্তান্তরযোগ্য।

নীচে প্রাইভেট ও পাবলিক কোম্পানীর **পার্থক্যগুলি** উল্লেখ করা হল ঃ

প্রাইভেট কোম্পানী	পাবলিক কোম্পানী
১. ন্যূনতম সভ্য সংখ্যা 2 জন এবং সর্বোচ্চ সভ্য সংখ্যা 50 জন।	১. ন্যূনতম সভ্য সংখ্যা 7 জন, কিন্তু সর্বোচ্চ সভ্য সংখ্যা কেবলমাত্র শেয়ারের সংখ্যার দ্বারা সীমাবদ্ধ।
২. প্রাইভেট কোম্পানীর নামের শেষে 'প্রাইভেট লিমিটেড' শব্দগুলি লিখতে হয়।	২. পাবলিক কোম্পানীর নামের শেষে শুধু 'লিমিটেড' শব্দটি লিখলেই চলে।
৩. শেয়ার বিক্রয়ের জন্য জনসাধারণের কাছে আবেদন করতে পারে না। সেজন্য প্রসপেকটাস (Prospectus) প্রচার বা নিবন্ধকের নিকট তা দাখিল করা বাধ্যতামূলক নয়।	৩. শেয়ার বিক্রয়ের জন্য জনসাধারণের কাছে আবেদন করতে পারে। শেয়ার আবণ্টনের পূর্বে প্রসপেক্টাস প্রচার করা এবং প্রসপেক্টাস বা তার বিকল্প বিবরণী নিবন্ধকের কাছে দাখিল করা বাধ্যতামূলক।
৪. শেয়ারগুলি হস্তান্তরযোগ্য নয়।	৪. শেয়ারগুলি হস্তান্তরযোগ্য।
৫. নিবন্ধনের পরই প্রাইভেট কোম্পানী কারবার শুরু করতে পারে।	৫. শেয়ার আবণ্টনের পর কার্যারম্ভের অনুমতিপত্রের (Certificate of Commencement) জন্য আবেদন করতে হয় এবং এই অনুমতিপত্র পেলে তবেই কারবার শুরু করা যায়।
৬. বিধিবদ্ধ সভা (Statutory Meeting) আহ্বান করা বা বিধিবদ্ধ বিবরণী (Statutory Report) দাখিল করার প্রয়োজন নেই।	৬. বিধিবদ্ধ সভা আহ্বান করা এবং সভায় বিধিবদ্ধ বিবরণী দাখিল করা বাধ্যতামূলক।
৭. ন্যূনতম 2 জন পরিচালক থাকা আবশ্যিক।	৭. ন্যূনতম ৩ জন পরিচালক থাকতে হবে।
৮. শেয়ারহোল্ডারদের সভায় ন্যূনতম 2 জনের উপস্থিতি না থাকলে সভা বৈধ গণ্য হয় না।	৮. শেয়ারহোল্ডারদের সভায় ন্যূনতম 5 জন সভ্যের উপস্থিতি আবশ্যিক।

কোম্পানীতে মালিকানার মূলধন
Owned Capital in Company

1956 সালের আইন অনুসারে ইকুইটি (Equity) এবং প্রেফারেন্স (Preference) নামক দুইশ্রেণীর শেয়ার বিলি করে কোম্পানীগুলি পুঁজির টাকা সংগ্রহ করতে পারে। উভয় শ্রেণীর শেয়ার ক্রেতা অর্থাৎ ইকুইটি ও প্রেফারেন্স শেয়ারহোল্ডাররা কোম্পানীর মালিক হিসাবে গণ্য হয়।

১. **প্রেফারেন্স শেয়ার** (Preference Share)ঃ এই শেয়ারের মালিকরা কোম্পানীর মুনাফার উপর সর্বাগ্রে পরিমেল নিয়মাবলীতে উল্লিখিত একটি নির্দিষ্ট হারে লভ্যাংশ পাবার অধিকারী। আবার কোম্পানীর অবসায়ণ ঘটলে কোম্পানীর সম্পত্তি হতে এই জাতীয় শেয়ার মালিকদের দাবি সর্বাগ্রে মেটাতে হয়। অধিকারের ভিত্তিতে Preference Share-কে নিম্নলিখিত শ্রেণীতে ভাগ করা যায়ঃ

অগ্রাধিকার শেয়ার

(ক) সঞ্চয়ী অগ্রাধিকার শেয়ার	(খ) অসঞ্চয়ী অগ্রাধিকার শেয়ার	(গ) প্রত্যর্পণযোগ্য অগ্রাধিকার শেয়ার	(ঘ) অপ্রত্যর্পণযোগ্য অগ্রাধিকার শেয়ার	(ঙ) অংশপ্রদায়ী অগ্রাধিকার শেয়ার	(চ) অংশ অপ্রদায়ী অগ্রাধিকার শেয়ার

(ক) **সঞ্চয়ী অগ্রাধিকার শেয়ার** (Cumulative Preference Share)ঃ বিলির শর্তানুসারে এই জাতীয় শেয়ার মালিকরা তাদের প্রদত্ত মূলধনের (Paid-up Capital) উপর প্রতি বৎসর নির্দিষ্ট হারে লভ্যাংশ পাবার অধিকারী। কোন বৎসর কোম্পানীর মুনাফা এই জাতীয় শেয়ার মালিকদের প্রাপ্য লভ্যাংশের সমান না হলে পরবর্তী হিসাব বৎসরের মুনাফা থেকে পূর্ববর্তী বৎসরের হিসাব বকেয়া লভ্যাংশ পাবার অধিকার তাদের থাকে।

(খ) **অসঞ্চয়ী অগ্রাধিকার শেয়ার** (Non-Cumulative Preference Share)ঃ বিলির শর্তানুসারে এই জাতীয় শেয়ারের মালিকরা তাদের প্রদত্ত মূলধনের জন্য নির্দিষ্ট হারে লভ্যাংশ পাবার অধিকারী হলেও কোন বৎসর কোম্পানীর মুনাফা প্রাপ্য লভ্যাংশের সমতুল্য না হলে পরবর্তী হিসাব বৎসরের মুনাফা থেকে বকেয়া লভ্যাংশ আদায়ের অধিকার তাদের থাকে না।

(গ) **প্রত্যর্পণযোগ্য অগ্রাধিকার শেয়ার** (Redeemable Preference Share)ঃ যে বিলি করা অগ্রাধিকার শেয়ারের মূল্যায়ন পরিমেল নিয়মাবলীর শর্ত এবং কোম্পানীর অধিনিয়ম সাপেক্ষে কোম্পানী পরিশোধ করতে পারে তাকে প্রত্যর্পণযোগ্য অগ্রাধিকার শেয়ার বলে।

(ঘ) **অপ্রত্যর্পণযোগ্য অগ্রাধিকার শেয়ার** (Irredeemable Preference Share)ঃ যে বিলি করা অগ্রাধিকার শেয়ারের যখন পরিমেল নিয়মাবলীর শর্ত এবং কোম্পানীর অধিনিয়ম অনুসারে কোম্পানী ফেরত দিতে বাধ্য থাকে না তাকে অপ্রত্যর্পণযোগ্য অগ্রাধিকার শেয়ার বলে।

(ঙ) **অংশপ্রদায়ী অগ্রাধিকার শেয়ার** (Participating Preference Share)ঃ এই জাতীয় শেয়ারের মালিকরা প্রদত্ত মূলধনের উপর নির্দিষ্ট হারে লভ্যাংশ পাবার পর কোম্পানীর মুনাফা থেকে ইকুইটি শেয়ারের মালিকদেরও নির্দিষ্ট হারে লভ্যাংশ মিটিয়ে যে অবশিষ্ট মুনাফা থাকে তার উপর নির্দিষ্ট হারে অতিরিক্ত লভ্যাংশ পাবার অধিকারী। তাছাড়া কোম্পানীর অবসান হলে কোম্পানীর সম্পত্তি হতে ইকুইটি শেয়ারের মালিকদের সম্পূর্ণ দাবি মেটানোর পর কিছু অবশিষ্ট থাকলে তার একাংশেরও এই শেয়ারের মালিকরা দাবিদার।

(চ) **অংশ অপ্রদায়ী অগ্রাধিকার শেয়ার** (Non-Participating Preference Share)ঃ যে অগ্রাধিকার শেয়ারের জন্য নির্দিষ্ট হারে প্রদত্ত মূলধনের উপর সুদ দেবার অতিরিক্ত কোন কিছু প্রদান করা হয় না তাকে অংশ অপ্রদায়ী অগ্রাধিকার শেয়ার বলে।

(২) **ইকুইটি শেয়ার** (Equity Share)ঃ যে শেয়ারের জন্য কোন অগ্রাধিকার থাকে না, অর্থাৎ অগ্রাধিকার শেয়ারের জন্য লভ্যাংশ বণ্টনের পর অবশিষ্ট মুনাফা লভ্যাংশ হিসাবে প্রদানের অধিকার স্বীকার করা হয় এবং কোম্পানীর অবসায়নের পর কোম্পানীর সম্পত্তি থেকে অগ্রাধিকার শেয়ারের মালিকদের পরিপূর্ণ দাবি মিটিয়ে অবশিষ্ট সম্পত্তি থেকে যে শেয়ারের মালিকদের দাবি দেখান হয় তাকে ইকুইটি শেয়ার বলে।

ইকুইটি শেয়ার ও অগ্রাধিকার শেয়ারের মধ্যে পার্থক্য
Difference between Equity Share and Preference Share

ইকুইটি শেয়ার	অগ্রাধিকার শেয়ার
১. কোম্পানীর মুনাফায় কোন অগ্রাধিকার নেই। অগ্রাধিকার শেয়ার বাবদ প্রদত্ত মূলধনের উপর নির্দিষ্ট হারে মুনাফা থেকে লভ্যাংশ বন্টনের পর অবশিষ্ট মুনাফা এই শেয়ারের মালিকদের প্রদত্ত মূলধনের জন্য লভ্যাংশ হিসাবে বন্টন করা হয়।	১. কোম্পানীর মুনাফায় অগ্রাধিকার আছে। অগ্রাধিকার শেয়ার বাবদ প্রদত্ত মূলধনের উপর নির্দিষ্ট হারে লভ্যাংশের অধিকারী।
২. কোন বৎসর মুনাফা না হলে লভ্যাংশ পাবার দাবি থাকে না।	২. কোন বৎসর মুনাফা লভ্যাংশের আনুপাতিক বা কম হলে, সঞ্চয়ী অগ্রাধিকার শেয়ারের জন্য বকেয়া লভ্যাংশ পরবর্তী বৎসরের মুনাফার উপর দাবি থাকে।
৩. অবসায়নান্তে কোম্পানীর সম্পত্তির উপর কোন অগ্রাধিকার থাকে না। কোম্পানীর সম্পত্তি থেকে অগ্রাধিকার শেয়ারের দাবি মেটাবার পর অবশিষ্ট সম্পত্তি এই শেয়ারের দাবি মেটাতে পারে।	৩. অবসায়নান্তে কোম্পানীর সম্পত্তির উপর অগ্রাধিকার থাকে। কোম্পানীর সম্পত্তি অগ্রাধিকার শেয়ারের দাবি সম্পূর্ণ মেটাবার পরই ইকুইটি শেয়ারের দাবি মেটান যায়।
৪. ইকুইটি শেয়ারের মালিকগণ কোম্পানী পরিচালনায় অংশ গ্রহণ করতে পারেন। এদের ভোটেই কোম্পানীর পরিচালকমণ্ডলী নির্বাচিত হন।	৪. মালিকগণ পরিচালনায় অংশ গ্রহণ করতে পারেন না এবং পরিচালকমণ্ডলী নির্বাচনে ভোট দিতে পারেন না।
৫. এই শেয়ারের মালিকগণ সাধারণ সভায় ভোট দিতে পারেন।	৫. এই শেয়ারের মালিকগণ সাধারণ সভায় তাদের স্বার্থ সম্পর্কিত আলোচ্য বিষয় ব্যতীত অন্যান্য বিষয়ে ভোট দিতে পারেন না।

কোম্পানীর শেয়ার পুঁজির শ্রেণীবিভাগ
Classification of Share Capital of Company

অবস্থাভেদে কোম্পানীর শেয়ারপুঁজি বা শেয়ার মূলধন বলতে, কোম্পানী আইনত শেয়ার বিলি দ্বারা যে মূলধন বা পুঁজি সংগ্রহ করতে পারে অথবা যে মূলধন বা পুঁজি শেয়ার বিলি মারফত আপাতত সংগ্রহ করতে ইচ্ছুক অথবা শেয়ার বিলি দ্বারা প্রকৃতপক্ষে যে মূলধন বা পুঁজি সংগ্রহ করছে—এর যে কোনও একটিকে বোঝাতে পারে। তদনুযায়ী কোম্পানীর শেয়ার মূলধন বা পুঁজিকে নিম্নলিখিত শ্রেণীতে ভাগ করা যায় ঃ

(ক) **অনুমোদিত, অভিহিত বা নিবন্ধিত শেয়ার মূলধন (Authorised, Nominal or Registered Capital)** ঃ পরিমেল বন্ধে কোম্পানীকে শেয়ার বিলি দ্বারা মূলধন সংগ্রহের যে সর্বোচ্চ সীমা নির্দিষ্ট করা থাকে তাকেই অনুমোদিত বা অভিহিত শেয়ার মূলধন বলে। কোম্পানী আইনে নির্দিষ্ট বিধান অনুযায়ী পরিমেল বন্ধের সংশ্লিষ্ট ধারা পরিবর্তন না করা পর্যন্ত কোম্পানী শেয়ার বিলি করে এর চেয়ে বেশী মূলধন সংগ্রহ করতে পারে না।

(খ) **বিলিযোগ্য শেয়ার মূলধন (Issued Capital)** ঃ অনুমোদিত মূলধনের সীমার মধ্যে যে অংশের জন্য কোম্পানী জনসাধারণের নিকট শেয়ার বিলির আহ্বান জানায় তাকে বিলিযোগ্য মূলধন বলে। এছাড়া সম্পত্তির বিনিময়ে বিক্রেতাকে (**Vendor**) সম্পত্তির মূল্যবাবদ যে শেয়ার বিলি করা হয় তাও বিলিযোগ্য শেয়ার মূলধনরূপে গণ্য হয়।

(গ) **বিলিকৃত শেয়ার মূলধন (Subscribed Capital)** ঃ বিলিযোগ্য শেয়ার মূলধনের যে অংশের জন্য জনসাধারণের নিকট হতে শেয়ার ক্রয়ের আবেদন পাওয়া যায় তাকে বিলিকৃত শেয়ার মূলধন বলা হয়।

(ঘ) **তলবীকৃত শেয়ার মূলধন (Called-up Capital)** ঃ বিলিকৃত শেয়ার মূলধনের যে অংশের অর্থ দেবার জন্য কোম্পানী শেয়ারহোল্ডারদের আহ্বান বা তলব জানায় তাকে তলবীকৃত মূলধন বলে।

(ঙ) **আদায়ীকৃত শেয়ার মূলধন (Paid-up Capital)** ঃ তলবীকৃত শেয়ার মূলধনের যে

অংশ প্রকৃতপক্ষে আদায় হয় তাকে আদায়ীকৃত শেয়ার মূলধন বলে। নগদ অর্থের পরিবর্তে যে শেয়ার বিলি করা হয় তাও আদায়ীকৃত শেয়ার মূলধনের অন্তর্গত।

(চ) **বকেয়া তলবী অর্থ** (Calls-in-Arrear) ঃ তলবীকৃত মূলধনের যে অংশ অনাদায়ী থাকে তাকে বকেয়া তলবী অর্থ বলে।

(ছ) **অ-তলবীকৃত মূলধন** (Uncalled Capital) ঃ বিলিকৃত শেয়ার মূলধনের যে অংশের জন্য শেয়ারহোল্ডারদের নিকট অর্থ প্রদানের তলব করা হয় না তাকে অ-তলবীকৃত মূলধন বলে। বিলিকৃত এবং তলবীকৃত মূলধনের অন্তরই অ-তলবীকৃত মূলধন।

(জ) **অগ্রপ্রাপ্ত তলবী অর্থ** (Call-in-Advance) ঃ অনেক সময় শেয়ারহোল্ডাররা শেয়ারের তলবীকৃত অর্থের সঙ্গে অ-তলবীকৃত অর্থও দিয়ে দেয়। এরূপ প্রাপ্ত অর্থকে অগ্রপ্রাপ্ত তলবী অর্থ বলে।

উদাহরণ ঃ বৈদ্যনাথ লিমিটেডের অনুমোদিত মূলধনের পরিমাণ 1,00,000 টাকা। এই মূলধন প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 10,000 ইকুইটি শেয়ারে বিভক্ত। শেয়ার প্রতি আবেদনের সাথে 4 টাকা, আবণ্টনের পরে টাকা, প্রথম তলবী অর্থ টাকা এবং দ্বিতীয় ও শেষ তলবী অর্থ 2 টাকা প্রদেয়। কোম্পানী অনুষ্ঠান পত্রের মাধ্যমে 8,000 শেয়ারের জন্য আবেদনপত্র আমন্ত্রণ করেছে। 7,500 শেয়ারের জন্য আবেদনপত্র পাওয়া গেল এবং উক্ত পরিমাণ শেয়ার আবণ্টন করা হল। পরে কোম্পানী প্রথম তলবী অর্থ দেবার নির্দেশ দিল এবং কোম্পানী বিলিকৃত শেয়ারের জন্য আবণ্টিত অর্থ ও প্রথম তলবী অর্থ পেল। কেবলমাত্র একজন শেয়ারহোল্ডার, যাকে 500 শেয়ার বিলি করা হয়েছিল, তিনি প্রথম তলবী অর্থ দেননি এবং অপর একজন শেয়ারহোল্ডার যাকে 200 শেয়ার বিলি করা হয়েছিল তিনি দ্বিতীয় তলবী অর্থ অগ্রিম প্রদান করেছেন। কোম্পানীর বিভিন্ন শ্রেণীর মূলধনের হিসাব লেখ।

উত্তর ঃ (ক) অনুমোদিত শেয়ার মূলধন (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 10,000 ইকুইটি শেয়ার দ্বারা গঠিত) = Rs. 1,00,000

(খ) বিলিযোগ্য শেয়ার মূলধন (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 8,000 ইকুইটি শেয়ার দ্বারা গঠিত) = Rs. 80,000

(গ) বিলিকৃত শেয়ার মূলধন (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 7,500 ইকুইটি শেয়ার দ্বারা গঠিত) = Rs. 75,000

(ঘ) তলবীকৃত শেয়ার মূলধন (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 7,500 ইকুইটি শেয়ারের আবেদন, আবণ্টন ও প্রথম তলবী অর্থ দ্বারা গঠিত) = Rs. 60,000

(ঙ) আদায়ীকৃত শেয়ার মূলধন (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 7,500 ইকুইটি শেয়ারের আবেদন ও আবণ্টন অর্থ এবং 7,000 শেয়ারের প্রথম তলবী অর্থ দ্বারা গঠিত) = Rs. 59,000

(চ) অ-তলবীকৃত মূলধন (প্রতি 10 টাকা মূল্যের 7,500 ইকুইটি শেয়ারের দ্বিতীয় তলবী অর্থ দ্বারা গঠিত) = Rs. 15,000

(ছ) বকেয়া তলবী অর্থ (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 500 ইকুইটি শেয়ারের প্রথম তলবী অর্থ দ্বারা গঠিত) = Rs. 1,000

(জ) অগ্রপ্রাপ্ত তলবী অর্থ (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 200 ইকুইটি শেয়ারের দ্বিতীয় তলবী অর্থ দ্বারা গঠিত) = Rs. 400

ইকুইটি শেয়ার ও অগ্রাধিকার শেয়ারের মধ্যে পার্থক্য
Difference between Equity Share and Preference Share

ইকুইটি শেয়ার	অগ্রাধিকার শেয়ার
১. কোম্পানীর মুনাফায় কোন অগ্রাধিকার নেই। অগ্রাধিকার শেয়ার বাবদ প্রদত্ত মূলধনের উপর নির্দিষ্ট হারে মুনাফা থেকে লভ্যাংশ বন্টনের পর অবশিষ্ট মুনাফা এই শেয়ারের মালিকদের প্রদত্ত মূলধনের জন্য লভ্যাংশ হিসাবে বন্টন করা হয়।	১. কোম্পানীর মুনাফায় অগ্রাধিকার আছে। অগ্রাধিকার শেয়ার বাবদ প্রদত্ত মূলধনের উপর নির্দিষ্ট হারে লভ্যাংশের অধিকারী।
২. কোন বৎসর মুনাফা না হলে লভ্যাংশ পাবার দাবি থাকে না।	২. কোন বৎসর মুনাফা লভ্যাংশের আনুপাতিক বা কম হলে, সঞ্চয়ী অগ্রাধিকার শেয়ারের জন্য বকেয়া লভ্যাংশ পরবর্তী বৎসরের মুনাফার উপর দাবি থাকে।
৩. অবসায়নান্তে কোম্পানীর সম্পত্তির উপর কোন অগ্রাধিকার থাকে না। কোম্পানীর সম্পত্তি থেকে অগ্রাধিকার শেয়ারের দাবি মেটাবার পর অবশিষ্ট সম্পত্তি এই শেয়ারের দাবি মেটাতে পারে।	৩. অবসায়নান্তে কোম্পানীর সম্পত্তির উপর অগ্রাধিকার থাকে। কোম্পানীর সম্পত্তি অগ্রাধিকার শেয়ারের দাবি সম্পূর্ণ মেটাবার পরই ইকুইটি শেয়ারের দাবি মেটান যায়।
৪. ইকুইটি শেয়ারের মালিকগণ কোম্পানী পরিচালনায় অংশ গ্রহণ করতে পারেন। এদের ভোটেই কোম্পানীর পরিচালকমণ্ডলী নির্বাচিত হন।	৪. মালিকগণ পরিচালনায় অংশ গ্রহণ করতে পারেন না এবং পরিচালকমণ্ডলী নির্বাচনে ভোট দিতে পারেন না।
৫. এই শেয়ারের মালিকগণ সাধারণ সভায় ভোট দিতে পারেন।	৫. এই শেয়ারের মালিকগণ সাধারণ সভায় তাদের স্বার্থ সম্পর্কিত আলোচ্য বিষয় ব্যতীত অন্যান্য বিষয়ে ভোট দিতে পারেন না।

কোম্পানীর শেয়ার পুঁজির শ্রেণীবিভাগ
Classification of Share Capital of Company

অবস্থাভেদে কোম্পানীর শেয়ারপুঁজি বা শেয়ার মূলধন বলতে, কোম্পানী আইনত শেয়ার বিলি দ্বারা যে মূলধন বা পুঁজি সংগ্রহ করতে পারে অথবা যে মূলধন বা পুঁজি শেয়ার বিলি মারফত আপাতত সংগ্রহ করতে ইচ্ছুক অথবা শেয়ার বিলি দ্বারা প্রকৃতপক্ষে যে মূলধন বা পুঁজি সংগ্রহ করছে—এর যে কোনও একটিকে বোঝাতে পারে। তদনুযায়ী কোম্পানীর শেয়ার মূলধন বা পুঁজিকে নিম্নলিখিত শ্রেণীতে ভাগ করা যায় ঃ

(ক) **অনুমোদিত, অভিহিত বা নিবন্ধিত শেয়ার মূলধন** (**Authorised, Nominal or Registered Capital**) ঃ পরিমেল বন্ধে কোম্পানীকে শেয়ার বিলি দ্বারা মূলধন সংগ্রহের যে সর্বোচ্চ সীমা নির্দিষ্ট করা থাকে তাকেই অনুমোদিত বা অভিহিত শেয়ার মূলধন বলে। কোম্পানী আইনে নির্দিষ্ট বিধান অনুযায়ী পরিমেল বন্ধের সংশ্লিষ্ট ধারা পরিবর্তন না করা পর্যন্ত কোম্পানী শেয়ার বিলি করে এর চেয়ে বেশী মূলধন সংগ্রহ করতে পারে না।

(খ) **বিলিযোগ্য শেয়ার মূলধন** (**Issued Capital**) ঃ অনুমোদিত মূলধনের সীমার মধ্যে যে অংশের জন্য কোম্পানী জনসাধারণের নিকট শেয়ার বিলির আহ্বান জানায় তাকে বিলিযোগ্য মূলধন বলে। এছাড়া সম্পত্তির বিনিময়ে বিক্রেতাকে (Vendor) সম্পত্তির মূল্যবাবদ যে শেয়ার বিলি করা হয় তাও বিলিযোগ্য শেয়ার মূলধনরূপে গণ্য হয়।

(গ) **বিলিকৃত শেয়ার মূলধন** (**Subscribed Capital**) ঃ বিলিযোগ্য শেয়ার মূলধনের যে অংশের জন্য জনসাধারণের নিকট হতে শেয়ার ক্রয়ের আবেদন পাওয়া যায় তাকে বিলিকৃত শেয়ার মূলধন বলা হয়।

(ঘ) **তলবীকৃত শেয়ার মূলধন** (**Called-up Capital**) ঃ বিলিকৃত শেয়ার মূলধনের যে অংশের অর্থ দেবার জন্য কোম্পানী শেয়ারহোল্ডারদের আহ্বান বা তলব জানায় তাকে তলবীকৃত মূলধন বলে।

(ঙ) **আদায়ীকৃত শেয়ার মূলধন** (**Paid-up Capital**) ঃ তলবীকৃত শেয়ার মূলধনের যে

অংশ প্রকৃতপক্ষে আদায় হয় তাকে আদায়ীকৃত শেয়ার মূলধন বলে। নগদ অর্থের পরিবর্তে যে শেয়ার বিলি করা হয় তাও আদায়ীকৃত শেয়ার মূলধনের অন্তর্গত।

(চ) **বকেয়া তলবী অর্থ** (Calls-in-Arrear) ঃ তলবীকৃত মূলধনের যে অংশ অনাদায়ী থাকে তাকে বকেয়া তলবী অর্থ বলে।

(ছ) **অ-তলবীকৃত মূলধন** (Uncalled Capital) ঃ বিলিকৃত শেয়ার মূলধনের যে অংশের জন্য শেয়ারহোল্ডারদের নিকট অর্থ প্রদানের তলব করা হয় না তাকে অ-তলবীকৃত মূলধন বলে। বিলিকৃত এবং তলবীকৃত মূলধনের অন্তরই অ-তলবীকৃত মূলধন।

(জ) **অগ্রপ্রাপ্ত তলবী অর্থ** (Call-in-Advance) ঃ অনেক সময় শেয়ারহোল্ডাররা শেয়ারের তলবীকৃত অর্থের সঙ্গে অ-তলবীকৃত অর্থও দিয়ে দেয়। এরূপ প্রাপ্ত অর্থকে অগ্রপ্রাপ্ত তলবী অর্থ বলে।

উদাহরণ ঃ বৈদ্যনাথ লিমিটেডের অনুমোদিত মূলধনের পরিমাণ 1,00,000 টাকা। এই মূলধন প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 10,000 ইকুইটি শেয়ারে বিভক্ত। শেয়ার প্রতি আবেদনের সাথে 4 টাকা, আবণ্টনের পরে টাকা, প্রথম তলবী অর্থ টাকা এবং দ্বিতীয় ও শেষ তলবী অর্থ 2 টাকা প্রদেয়। কোম্পানী অনুষ্ঠান পত্রের মাধ্যমে 8,000 শেয়ারের জন্য আবেদনপত্র আমন্ত্রণ করেছে। 7,500 শেয়ারের জন্য আবেদনপত্র পাওয়া গেল এবং উক্ত পরিমাণ শেয়ার আবণ্টন করা হল। পরে কোম্পানী প্রথম তলবী অর্থ দেবার নির্দেশ দিল এবং কোম্পানী বিলিকৃত শেয়ারের জন্য আবণ্টিত অর্থ ও প্রথম তলবী অর্থ পেল। কেবলমাত্র একজন শেয়ারহোল্ডার, যাকে 500 শেয়ার বিলি করা হয়েছিল, তিনি প্রথম তলবী অর্থ দেননি এবং অপর একজন শেয়ারহোল্ডার যাকে 200 শেয়ার বিলি করা হয়েছিল তিনি দ্বিতীয় তলবী অর্থ অগ্রিম প্রদান করেছেন। কোম্পানীর বিভিন্ন শ্রেণীর মূলধনের হিসাব লেখ।

উত্তর ঃ (ক) অনুমোদিত শেয়ার মূলধন (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 10,000 ইকুইটি শেয়ার দ্বারা গঠিত) = Rs. 1,00,000

(খ) বিলিযোগ্য শেয়ার মূলধন (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 8,000 ইকুইটি শেয়ার দ্বারা গঠিত) = Rs. 80,000

(গ) বিলিকৃত শেয়ার মূলধন (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 7,500 ইকুইটি শেয়ার দ্বারা গঠিত) = Rs. 75,000

(ঘ) তলবীকৃত শেয়ার মূলধন (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 7,500 ইকুইটি শেয়ারের আবেদন, আবণ্টন ও প্রথম তলবী অর্থ দ্বারা গঠিত) = Rs. 60,000

(ঙ) আদায়ীকৃত শেয়ার মূলধন (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 7,500 ইকুইটি শেয়ারের আবেদন ও আবণ্টন অর্থ এবং 7,000 শেয়ারের প্রথম তলবী অর্থ দ্বারা গঠিত) = Rs. 59,000

(চ) অ-তলবীকৃত মূলধন (প্রতি 10 টাকা মূল্যের 7,500 ইকুইটি শেয়ারের দ্বিতীয় তলবী অর্থ দ্বারা গঠিত) = Rs. 15,000

(ছ) বকেয়া তলবী অর্থ (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 500 ইকুইটি শেয়ারের প্রথম তলবী অর্থ দ্বারা গঠিত) = Rs. 1,000

(জ) অগ্রপ্রাপ্ত তলবী অর্থ (প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 200 ইকুইটি শেয়ারের দ্বিতীয় তলবী অর্থ দ্বারা গঠিত) = Rs. 400

(ক) **শেয়ার ক্রয়ের আবেদন** (Share Application) : পাবলিক কোম্পানীগুলি অনুষ্ঠান পত্রের (Prospectus) মাধ্যমে জনসাধারণকে শেয়ার ক্রয়ের আমন্ত্রণ জানায়। অনুষ্ঠান পত্রে শেয়ার মূল্য এককালীন বা কয়েকটি কিস্তিতে প্রদেয় বলে নির্দেশ থাকে। জনসাধারণ অনুষ্ঠান পত্রের নির্দেশানুসারে শেয়ার ক্রয়ের আবেদন (Application) করেন এবং তৎসহ আবেদনকৃত শেয়ারের জন্য আবেদনের অর্থ (Application Money) পাঠান। কোম্পানীর পরিচালকমণ্ডলীই শেয়ার প্রতি আবেদনের অর্থ স্থির করেন কিন্তু **ভারতীয় কোম্পানী আইন অনুসারে, এর পরিমাণ শেয়ারের অভিহিত মূল্যের** (Nominal Value-র) **5 শতাংশের কম হতে পারে না।** বিলিকৃত শেয়ারের জন্য আবেদনের অর্থ (Application Money) পাওয়া গেলে নিম্নরূপ দাখিলার প্রয়োজন হয় :—

Bank A/c Dr.
To Share Application A/c

ন্যূনতম পুঁজি (Minimum Subscrip ion) : পরিমেল নিয়মাবলী ও অনুষ্ঠান পত্রে ন্যূনতম পুঁজির পরিমাণ নির্দেশ করা থাকে। শেয়ারের আবেদনের অর্থ ন্যূনতম পুঁজির সমপরিমাণ না হলে কোন কোম্পানীই শেয়ার আবণ্টন (Allotment) করতে পারে না। কোম্পানীর প্রাথমিক ও গঠন সংক্রান্ত খরচ, কোন সম্পত্তি ক্রয় বাবদ ব্যয় বা ধারে ক্রীত সম্পত্তির ঋণ পরিশোধের ব্যয়, শেয়ার বিক্রয়ের দালালি বা দায়গ্রাহকের দস্তুরি, কার্যকরী মূলধনের পরিমাণ প্রভৃতি বিচার করে ন্যূনতম পুঁজির পরিমাণ স্থির করা হয়। **অনুষ্ঠান পত্র প্রচারের 30 দিনের মধ্যে ন্যূনতম পুঁজি সংগৃহীত না হলে আবেদনের অর্থ বিনা সুদে 120 থেকে 130 দিনের মধ্যে ফেরত দিতে হয়। এই সময় সীমার মধ্যে ফেরত না দিলে 130 দিনের উর্ধ্বে প্রতিটি দিনের জন্য শতকরা 6 টাকা সুদসহ আবেদনের অর্থ ফেরত দেবার জন্য পরিচালকগণ পৃথক ও যৌথভাবে দায়ী থাকেন।** সুতরাং ন্যূনতম পুঁজির সমপরিমাণে আবেদনের অর্থ Bank-এ জমা না পড়লে তা ফেরত (Refund) দিতে হয়।

(খ) **শেয়ার আবণ্টন** (Allotment of Share) : ন্যূনতম পুঁজির বিধান লঙ্ঘন না হলে পরিচালকমণ্ডলীর শেয়ার আবণ্টনের প্রস্তাব নেন এবং প্রতিজন আবেদনকারীকে কত শেয়ার দেওয়া হল তা পত্রের দ্বারা জানান। এরূপ পত্রকে **আবণ্টন পত্র** (Allotment Letter) বলে। এই ব্যবস্থার দ্বারা আবেদনকারীরা কোম্পানীর শেয়ারহোল্ডারে পরিণত হন এবং কোম্পানীর উপর তাদের মালিকানার স্বত্বের সৃষ্টি হয়। এর ফলে আবণ্টিত শেয়ারের দরুন আবেদনের অর্থ কোম্পানীর শেয়ার মূলধনরূপে গণ্য হয় এবং এজন্য নিম্নলিখিত দাখিলার প্রয়োজন হয় :

Share Application A/c Dr.
To Share Capital A/c

শেয়ার আবণ্টনের সঙ্গে সঙ্গেই পরিচালকমণ্ডলী আবণ্টনের অর্থ দেবার নির্দেশ দেয়। এ অবস্থায় আবণ্টন অর্থের সমপরিমাণে কোম্পানীর উপর শেয়ারহোল্ডারদের মালিকানার স্বত্বের বৃদ্ধি পায় এবং কোম্পানীরও তাদের নিকট আবণ্টন অর্থের দাবি জন্মায়। তাই কোম্পানী আবণ্টন দেবার নির্দেশ দিলে নিম্নলিখিত দাখিলার প্রয়োজন হয় :

Share Allotment A/c Dr.
To Share Capital A/c.

আবণ্টনের অর্থ প্রদানের নির্দেশ দেবার পরই শেয়ারহোল্ডাররা অর্থ প্রেরণ করেন এবং আবণ্টনের অর্থ (Allotment Money) পাওয়া গেলে নিম্নরূপ দাখিলার প্রয়োজন হয় ঃ

Bank A/c Dr.
To Share Allotment A/c.

(গ) **শেয়ার আবেদনের অর্থ প্রত্যর্পণ** (Refund of Application Money) ঃ অনেক সময় দেখা যায় যে, বিলিযোগ্য শেয়ার অপেক্ষা অধিক সংখ্যক শেয়ারের জন্য কোম্পানী আবেদনের অর্থ পেয়ে থাকে। নিম্নলিখিত দুটি কারণে এরূপ অবস্থা হয়ে থাকে ঃ

1. শেয়ারের আবেদনকারীকে আদৌ শেয়ার বিলি না করা হলে ;
2. অতিরিক্ত শেয়ারের আবেদনকারীকে অল্পসংখ্যক শেয়ার বিলি করা হলে।

প্রথম কারণের জন্য প্রাপ্ত আবেদন অর্থ ফেরত দিতে হয় এবং এর জন্য নিম্নরূপ দাখিলার প্রয়োজন ঃ

Share Application A/c Dr.
To Bank A/c.

দ্বিতীয় কারণের জন্য প্রাপ্ত অতিরিক্ত আবেদনের অর্থ আবণ্টনের অর্থ হিসাবে গণ্য করা হয় এবং এর জন্য নিম্নরূপ দাখিলার প্রয়োজন ঃ

Share Application A/c Dr.
To Share Allotment A/c

অতিরিক্ত আবেদনের অর্থ আবণ্টনের অর্থ হিসাবে গণ্য করার পরও যদি কোন জের থাকে তা ফেরত দেওয়া বিধেয়। অবশ্য পরিমেল নিয়মাবলীতে বিধান থাকলে এই জেরকে পরবর্তী তলবী অর্থ হিসাবে ধরা যেতে পারে। যতদিন না তলবী অর্থ প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হচ্ছে ততদিন অগ্রপ্রাপ্ত তলবী অর্থ হিসাবে জমা থাকে এবং এর জন্য নিম্নলিখিত দাখিলার দরকার ঃ

Share Application A/c Dr.
To Call-in-Advance A/c

(ঘ) **শেয়ারের অর্থ তলব** (Share Calls) ঃ শেয়ারের পূর্ণ মূল্য আবেদন ও আবণ্টনের অর্থ দ্বারা পরিশোধ না হলে পরিচালকমণ্ডলী বকেয়া টাকা এক বা একাধিক কিস্তিতে আদায় করে থাকেন। এরূপ কিস্তিকে পর্যায়ক্রমে প্রথম তলবী অর্থ (First Call Money), দ্বিতীয় তলবী অর্থ (Second Call Money) প্রভৃতি নামে অভিহিত করা হয়। তলবী অর্থ আদায়ের জন্য পরিচালকমণ্ডলীকে প্রস্তাব গ্রহণ করতে হয়। **ভারতীয় কোম্পানী আইন অনুসারে একটি তলবী অর্থের পরিমাণ শেয়ারের অভিহিত মূল্যের 25 শতাংশের অধিক হতে পারে না। এছাড়া প্রথম ও পরবর্তী তলবী অর্থ প্রদানের নির্দেশের মধ্যে একমাস ব্যবধান থাকতে হয়।** তলবী অর্থ প্রদানের ব্যবস্থার ফলে আবণ্টনের ন্যায় শেয়ারহোল্ডারদের কোম্পানীর উপর মালিকানার স্বত্বের যে পরিমাণ বৃদ্ধি পায় সেই পরিমাণে কোম্পানীর শেয়ারহোল্ডারদের নিকট অর্থের দাবি জন্মায়। এর জন্য নিম্নরূপ দাখিলার প্রয়োজন ঃ

Share Call A/c Dr.
To Share Capital A/c

তলবী অর্থ শেয়ারহোল্ডারদের নিকট হতে পাওয়া গেলে নিম্নরূপ দাখিলার প্রয়োজন ঃ

Bank A/c Dr.
To Share Call A/c

(ঙ) **বকেয়া তলবী অর্থ (Calls-in-Arrear) ঃ** তলব করার পরও যদি কোন শেয়ার হোল্ডার তার দেয় অর্থ প্রদান না করে তাহলে বকেয়া তলবী অর্থের জন্য নিম্নরূপ দাখিলার প্রয়োজন ঃ

Calls-in-Arrear A/c Dr.
  To Share (First or Second) Call A/c

(চ) **অগ্রপ্রাপ্ত তলবী অর্থ (Call-in-Advance) ঃ** অনেক সময় শেয়ারহোল্ডাররা একটা তলবী অর্থের সঙ্গে পরবর্তী তলবী অর্থ অগ্রিম দিয়ে দেয়। এজন্য নিম্নরূপ দাখিলা দরকার ঃ

Share Call A/c Dr.
  To Call-in-Advance A/c

আবার যখন অগ্রপ্রাপ্ত তলবী অর্থ পরবর্তী তলবী অর্থ হিসাবে গণ্য করার প্রয়োজন হয়, তখন নিম্নলিখিত সমন্বয় সাধন দাখিলা দরকার ঃ

Call-in-Advance A/c Dr.
  To Share Call A/c

[**বি. দ্র.** ইকুইটি শেয়ার ও প্রেফারেন্স শেয়ার বিলির লেনদেনগুলি **একই রকম** হয়ে থাকে। সুতরাং আবেদন, আবন্টন, তলব ইত্যাদি সংক্রান্ত বিভিন্ন ক্ষেত্রে উপরোক্ত লেনদেন ও দাখিলাগুলি উভয় শ্রেণীর শেয়ারের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য। কেবলমাত্র শেয়ারের শ্রেণীভেদে Account-গুলির নামের আগে 'Equity' বা 'Preference' শব্দগুলি ব্যবহার করতে হয়।]

উদাহরণ 22 ঃ Somnath Ltd-এর অনুমোদিত মূলধন 1,00,00(টাকা। এই মূলধন প্রতিটি 10 টাকার 10,00(ইকুইটি শেয়ারে বিভক্ত এবং প্রতিটি শেয়ারের মূল্য আবেদনের সহিত ১ টাকা, আবণ্টনের পরে 2 টাকা এবং প্রথম ও সর্বশেষ তলব হিসাবে টাকা প্রদেয়। কোম্পানী সমুদয় শেয়ার বিলির উদ্দেশ্যে অনুষ্ঠান পত্র প্রকাশ করে। 12,000 শেয়ারের জন্য আবেদনপত্র ও অর্থ পাওয়া গেল। কোম্পানী অতিরিক্ত শেয়ারের অর্ধেকাংশের অর্থ ফেরত দিল এবং অবশিষ্টাংশ আবণ্টনের অর্থ হিসাবে গণ্য করল। দুই মাস পরে কোম্পানী শেয়ারের সর্বশেষ তলবী অর্থ দাবি করল এবং সমস্ত শেয়ারের পূর্ণ মূল্য নগদে পেল। জাবেদার দাখিলা, লেজারের হিসাব এবং প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত পত্র দেখাও।

উত্তর ঃ **IN THE BOOKS OF SOMNATH LTD.**

Journal Proper

Date	Particulars	L.F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
?	Bank A/c Dr. To Equity Share Application A/c (Being application money @ Rs. 5 per share on 12,000 Equity shares received.)		60,000	60,000
?	Equity Share Application A/c Dr. To Equity Share Capital A/c (Being 10,000 Equity shares allotted and application money on them transferred to share capital as per Board's resolution dt....)		50,000	50,000

Contd.

?	Equity Share Application A/c Dr. To Bank A/c (Being application money @ Rs. 5 per Share on 1,000 Equity Shares refunded as per Board's resolution dt....)		5,000	5,000
?	Equity Share Allotment A/c Dr. To Equity Share Capital A/c (Being the amount due on 10,000 Equity Shares on allotment @ Rs. 2 per Share as per Board's resolution dt....)		20,000	20,000
?	Equity Share Application A/c Dr. To Equity Share Allotment A/c (Being application money on 1,000 Equity Share @ Rs. 5 per share being the surplus on partially accepted applications adjusted towards allotment money due.)		5,000	5,000
?	Bank A/c Dr. To Equity Share Allotment A/c (Being the balance of the allotment money (Rs. 20,000 – 5,000) received.)		15,000	15,000
?	Equity Share 1st & Final Call A/c Dr. To Equity Share Capital A/c (Being the amount due on 10,000 Equity Shares @ Rs. 3 per shares as per Boards resolution dt....)		30,000	30,000
?	Bank A/c Dr. To Equity Share 1st & Final Call A/c (Being the call money @ Rs. 3 per share on 10,000 Shares received.)		30,000	30,000

IN THE BOOKS OF SOMNATH LTD.

LEDGER

Dr. **Cash Book (With Bank Column Only)** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Equity Share Application A/c		60,000		By Equity Share Application A/c		5,000
	,, Equity Share Allotment A/c		15,000		,, Balance c/d		1,00,000
	,, Equity Share 1st & Final Call A/c		30,000				
			1,05,000				1,05,000
	,, Balance b/d		1,00,000				

Dr. **Equity Share Application Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Equity Share Capital A/c		50,000		By Bank		60,000
	,, Bank		5,000				
	,, Equity Share Allotment A/c		5,000				
			60,000				60,000

Dr. **Equity Share Allotment Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Equity Share Capital A/c		20,000		By Equity Share Application A/c		5,000
					,, Bank		15,000
			20,000				20,000

Dr. **Equity Share 1st & Final Call Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Equity Share Capital A/c		30,000		By Bank		30,000
			30,000				30,000

Dr. **Equity Share Capital Account** Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Balance c/d		1,00,000		By Equity Share Application A/c		50,000
					,, Equity Share Allotment A/c		20,000
					,, Equity Share 1st & Final Call A/c		30,000
			1,00,000				1,00,000
					By Balance b/d		1,00,000

Balance Sheet

As at .....19......

Liabilities	Amount Rs.	*Assets*	Amount Rs.
Share Capital		**Current Assets**	
Authorised : 10,000 Equity Shares of Rs. 10 each	1,00,000	Cash at Bank	1,00,000
Issued : 10,000 Equity Shares of Rs. 10 each	1,00,000		
Subscribed & Paid up : 10,000 Equity Shares of Rs. 10 each fully paid up	1,00,000		
	1,00,000		1,00,000

[কিস্তির অর্থ নগদ প্রাপ্তির জন্য এর হিসাব Journal Proper-এ দাখিলার পরিবর্তে **Cash Book-এ** দাখিলা করাই উচিত। পরবর্তী উদাহরণ লক্ষণীয়।]

উদাহরণ 23. Bengal Boys Ltd. with an Authorised Capital of Rs. 1,00,000 in Equity Shares of Rs. 10 each issued 4,000 Equity Shares, payable Rs. 2·50 on application, Rs. 2·50 on allotment and Rs. 5 on Final Call. All moneys payable upto allotment were duly received by the Company except that one shareholder holding 500 shares failed to pay the allotment money.

Show the Journal entries and Ledger Accounts in the books of the Company and draw up the Balance Sheet as on the last date.

[W. B. H. S. Council Exam. 1978]

(Bengal Boys Ltd-এর অনুমোদিত মূলধন হল Rs. 1,00,000। এই অর্থ প্রতিটি Rs. 10/- ইকুইটি শেয়ারে বিভক্ত। কোম্পানী 4,000 ইকুইটি শেয়ার বিলি করল, আবেদনের সহিত প্রতি শেয়ারে Rs. 2·50, আবণ্টনের পর প্রতি শেয়ারে Rs. 2·50 এবং শেষ তলবে প্রতি শেয়ারে Rs. 5 প্রদেয়। কোম্পানী আবন্টন পর্যন্ত একটি ক্ষেত্র ছাড়া ঠিকমত সমস্ত অর্থ পেল। একজন শেয়ারহোল্ডার 500 শেয়ারের দেয় আবণ্টন অর্থ দিতে পারেনি।

কোম্পানীর উপরিউক্ত শেয়ার বিলি সংক্রান্ত জাবেদা দাখিলা, লেজার হিসাবগুলি দেখাও এবং সর্বশেষ উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।)

উত্তর ঃ IN THE BOOKS OF BENGAL BOYS LTD.

Journal Proper

Date	Particulars	L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
?	Equity Share Application A/c Dr. To Equity Share Capital A/c (Being 4,000 Equity shares allotted and the application money @ Rs. 2·50 per share on them transferred to Share Capital A/c as per Board's Resolution dated......)		10,000	10,000
?	Equity Shares Allotment A/c Dr. To Equity Share Capital A/c (Being the amount due on 4,000 Equity shares on allotment @ Rs. 2·50 per share as per Board's Resolution dated...)		10,000	10,000
?	Equity Share Call in Arrear A/c Dr. To Equity Share Allotment A/c (Being transfer entry made for non-payment of allotment money on 500 shares @ Rs. 2·50 per share)		1,250	1,250
			21,250	21,250

Dr. Cash Book (With Bank Column only) Cr.

Date	Particulars	L. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	L. F.	Amount Rs.
?	To Equity Share Application A/c (Being application money @ Rs. 2·50 per share on 4,000 Equity shares received.)		10,000				
?	,, Equity Share Allotment A/c (Being allotment money @ Rs. 2·50 per share on 3,500 shares out of 4,000 Shares allotted received.)		8,750	?	By Balance c/d		18,750
			18,750				18,750
	To Balance b/d		18,750				

LEDGER

Dr. Equity Share Application Account Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Equity Share Capital A/c		10,000	?	By Bank A/c		10,000
			10,000				10,000

Dr. Equity Share Allotment Account Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Equity Share Capital A/c		10,000	?	By Bank A/c		8,750
					,, Equity Share Call-in-Arrear A/c		1,250
			10,000				10,000

Dr. Equity Share Capital Account Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
				?	By Equity Share Application A/c		10,000
?	To Balance c/d		20,000		,, Equity Share Allotment A/c		10,000
			20,000				20,000
					By Balance c/d		20,000

Dr. Equity Share Call-in-Arrear Account Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To Equity Share Allotment A/c		1,250	?	By Balance c/d		1,250
			1,250				1,250
?	To Balance b/d		1,250				

Balance Sheet

As as......19......

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Authorised Share Capital 10 0C0 Equity Shares of Rs. 10 each		1,00,000			
Issued & Subscribed Capital 4,000 Equity Shares of Rs. 10 each, Rs. 5 being Called up	20,000		Cash at Bank		18,750
Less Calls-in-arrear	1,250	18,750			
		18,750			18,750

উদাহরণ 24 : Janen and Partha Ltd. had an authorised capital of Rs. 2,00,000 divided into 20,000 Equity Shares of Rs. 10 each. The Company offered 15,000 Equity Shares to the public on the following terms.

Rs. 2 to be paid on application ;
Rs. 3 to be paid on allotment ;
Rs. 2 to be paid on 1st call ; and
Rs. 3 to be paid on 2nd & Final call.

The public applied for 12,000 shares which were allotted on 1st June, 1977. All moneys due on allotment were received by 30th June, 77. Calls were duly made by the company 1st August, 77 and 1st November, 77. The 1st Call and 2nd Call moneys were received by 30th August, 77 and 30th November, 77 respectively, but a shareholder holding 500 shares failed to pay the calls. Show necessary Cash Book and Journal entries in the Books of the company and give the Balance Sheet.

উত্তর : IN THE BOOKS OF JANEN & PARTHA LTD.

Cash Book (With Bank Column only)

Dr. Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
1977 June ?	To Equity Share Application A/c (Being application money @ Rs. 2 per share on 12,000 Shares received.)		24,000				

Contd.

Contd.

Date	Particulars	J.F.	Rs.	Date	Particulars	J.F.	Rs.
June 30	To Equity Share Allotment A/c (Being allotment money @ Rs. 3 per share on 12,000 shares received.)		36,000				
Aug. 30	To Equity Share 1st Call A/c (Being 1st Call money @ Rs. 2 per share on 11,500 Shares received)		23,000				
Nov. 30	To Equity Share 2nd & Final Call A/c (Being 2nd and Final Call money @ Rs. 3 per share on 11,500 share received		34,500	?	By Balance c/d		1,17,500
			1,17,500				1,17,500
?	To Balance b/d		1,17,500				

Journal Proper

Date	Particulars		J. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1974 June 1	Equity share Application A/c To Equity Share Capital A/c (Being 12,000 Equity shares allotted and the application money on them @ Rs. 2 per share transferred to Share Capital A/c as per Boards' resolution dt...)	Dr.		24,000	24,000
June 1	Equity Share Allotment A/c To Equity Share Capital A/c (Being the amount due on 12,000 Equity Shares on allotment @ Rs. 3 per share as per Board's resolution dt...)	Dr.		36,000	36,000
Aug. 1	Equity Share 1st Call A/c To Equity Share Capital A/c (Being the amount due on 12,000 Equity Shares on 1st Call @ Rs. 2 per share as per Board's resolution dt...)	Dr.		24,000	24,000
Nov. 1	Equity Share 2nd and Final Call A/c To Equity Share Capital A/c (Being the amount due on 12,000 Equity Shares on 2nd & Final Call @ Rs. 3 per share as per Board's resolution dt...)	Dr.		36,000	36.000
Dec. 31	Calls-in Arrear A/c To Equity Share 1st Call A/c To Equity Share 2nd Call A/c (Being calls in arrear for non-payment of 1st and 2nd Call moneys on 500 shares.)	Dr.		2,500	1,000 1,500
				1,22,500	1,22,500

Balance Sheet
As at 31st December, 1977

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Share Capital					
Authorised : 20,000 Equity shares of Rs. 10 each		2,00,000			
Issued : 15,000 Equity shares of Rs. 10 each		1,50,000	Current Assets		
Subscribed : 12,000 Equity shares of Rs. 10 each					
Paid up : 12,000 Equity shares of Rs. 10 each	1,20,000		Cash at Bank		1,17,500
Less Calis-in-Arrear	2,500	1,17,500			
		1,17,500			1,17,500

উদাহরণ 25 : Purnima Ltd offered to public 5,000, 5% Preference shares of Rs. 100 each payable as under : On application Rs. 40
On allotment Rs. 30
On 1st & Final call Rs. 30

All the shares were fully subscribed and they were allotted. The final call was made and all the moneys were duly received except on 50 shares. Make entries in the Cash Book and the Journal.

উত্তর :

IN THE BOOKS OF PURNIMA LTD.
Cash Book (With Bank Column only)

Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J. F.	Amount Rs.
?	To 5% Preference Share Application A/c (Being application money on 5,000 Shares @ Rs. 40 each received)		2,00,000				
?	To 5% Preference Share Allotment A/c (Being allotment money on 5,000 Shares @ Rs. 30 each received		1,50,000				
?	To 5% Preference Share 1st & Final Call A/c (Being 1st & Final Call money on 4,950 shares @ Rs. 30 each received)		1,48,500	?	By Balance c/d		4,98,500
			4,98,500				4,98,500
,,	To Balance b/d		4,98,500				

Journal Proper

Date	Particulars		L.F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
?	5% Preference Share Application A/c To 5% Preference Share Capital A/c (Being 5,000 5% Preference Shares allotted and the application money @ Rs. 40 per share transferred to Share Capital A/c as per Board's resolution dt....)	Dr.		2,00,000	2,00,000
?	5% Preference Share Allotment A/c To 5% Preference Share Capital A/c (Being the amount due on 5,000, 5% Preference Shares on allotment @ Rs. 30 per share as per Board's resolusion dt....)	Dr.		1,50,000	1,50,000
?	5% Preference Share 1st & Final Call A/c To 5% Preference Share Capital A/c (Being the amount due on 5,000, 5% Preference Shares on 1st & Final Call @ Rs. 30 per share as per Board's resolution dt....)	Dr.		1,50,000	1,50,000
?	Call-in-Arrear A/c To 5% Preference Share 1st & Final Call A/c (Being the transfer entry made for non-payment of call money @ Rs. 30 per share on 50 shares by a Shareholder.)	Dr.		1,500	1,500

অধিহারে শেয়ার বিলি
Shares Issued at Premium

কোম্পানী আইন অনুসারে কোম্পানীর শেয়ার অধিহারে (Premium) বিক্রয় করা যায়। যখন 10 টাকার অভিহিত মূল্যের শেয়ার 12 টাকায় বিলি করা হয় তখন শেয়ার অধিহারে বিলি (Shares Issued at a Premium) করা হয়েছে বলা হয়। সুতরাং দেখা যায়, শেয়ার অধিহারে বিলি করলে কোম্পানীর লাভ হয়।

কোম্পানী আইনের বিধান অনুসারে Share Premium বাবদ লাভের অর্থ দিয়ে কোম্পানী নিম্নলিখিত লোকসানগুলি মেটাতে পারে ঃ

১. কোম্পানী নিবন্ধিত হবার পূর্বে যে প্রাথমিক ব্যয় হয় (অর্থাৎ Preliminary Expenses A/c-এর যে Balance থাকে) তার অবলোপন করা যায়।

২. কোম্পানীর শেয়ার বা ডিবেঞ্চার বিলি সংক্রান্ত ব্যয় এবং শেয়ার ও ডিবেঞ্চার অবহারে বিলি করলে যে লোকসান হয় তা মেটাবার জন্য ব্যবহার করা যায়।

৩. কোম্পানী প্রত্যর্পণযোগ্য প্রেফারেন্স শেয়ার ও ডিবেঞ্চার পরিশোধের সময় যে অধিহার (Premium) দেয় তার লোকসান মেটাবার জন্য ব্যবহার করা যায়।

শেয়ার অধিহারের টাকা উপরোক্তভাবে ব্যবহার করা ছাড়াও কোম্পানী পূর্ণ-আদায়ীকৃত বোনাস শেয়ার হিসাবে শেয়ারহোল্ডারদের মধ্যে বণ্টন করার জন্যও প্রয়োগ করতে পারে।

কোম্পানী আইনের বিধান অনুসারে Share Premium A/c-এর উদ্বৃত্ত কোম্পানীর Balance Sheet-এ Liabilities-এর দিকে Reserves & Surplus নামক উপ-বিভাগে বিবৃত করতে হয়। Share Premium A/c-এর উদ্বৃত্ত মালিকের প্রদত্ত মূলধন হিসাবে গণ্য হয়।

অধিহারে শেয়ার বিলি করার সময় অধিহারের (Premium) অর্থ শেয়ার আবেদন, আবণ্টন বা তলবী অর্থের সঙ্গে আদায় করা যায়। এইরূপ বিভিন্ন পরিস্থিতিতে Journal-এ যে দাখিলা লেখার প্রয়োজন হয় তা উদাহরণের সাহায্যে দেখান হল।

উদাহরণ 26 : (ক) অধিহারে অর্থ আবেদনের অর্থের সঙ্গে আদায় হলে

শৈলজা লিঃ প্রতিটি 10 টাকার 1,000 ইকুইটি শেয়ার 2 টাকা অধিহারে বিলি করেছে। শেয়ার মূল্য অধিহারসহ আবেদনের সঙ্গে 7 টাকা এবং আবণ্টনের পর 5 টাকা হিসাবে দেয়। সমস্ত শেয়ারের জন্যই আবেদন পত্র আসে এবং শেয়ার আবণ্টন করা হয়। কোম্পানী অধিহার সহ সমস্ত শেয়ারের মূল্য পেয়েছে। লেনদেনগুলি জাবেদায় দাখিলা কর।

উত্তর : IN THE BOOKS OF SAILAJA LTD.

Journal Proper

Date	Particulars	L.F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
?	Bank A/c Dr. To Equity Shares Application A/c (Being application money along with Share Premium, @ Rs. 7 per Share on 1,000 Equity Shares received.)		7,000	7,000
?	Equity Share Application A/c Dr. To Equity Share Capital A/c To Equity Share Premium A/c (Being 1,000 Equity Shares allotted and the application money @ Rs. 5 per Share and the Share Premium @ Rs. 2 on them transferred to Share Capital A/c and Share Premium A/c respectively as per Board's resolution dt....)		7,000	5,000 2,000
?	Equity Share Allotment A/c Dr. To Equity Share Capital A/c (Being the amount due on 1,000 Equity Shares on allotment @ Rs. 5 each as per Board's resolution dt....)		5,000	5,000
?	Bank A/c Dr. To Equity Share Allotment A/c (Being the allotment money @ Rs. 5 per share on 1,000 Equity Shares received.)		5,000	5,000

(খ) অধিহারের অর্থ আবণ্টনের সঙ্গে আদায় হলে

Ramendra Ltd. issued 1,000 Equity Shares of Rs. 10 each at a premium of Rs. 2 per share payable as follows :

Rs. 5 on application and Rs. 7 (including premium) on allotment. All the shares were applied for and duly allotted. Pass necessary Journal entries assuming all the moneys were duly received.

উত্তর : IN THE BOOKS OF RAMENDRA LTD.

Journal Proper

Date	Particulars	L.F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
?	Bank A/c Dr. To Equity Share Application A/c (Being application money @ Rs. 5 per share on 1,000 Equity Shares received.)		5,000	5,000

Contd.

?	Equity Shares Application A/c Dr. To Equity Shares Capital A/c (Being 1,000 Equity Shares allotted and the application money @ Rs. 5 per share on them transferred to Share Capital A/c as per Board's Resolution dt...)		5,000	5,000
?	Equity Share Allotment A/c Dr. To Equity Shares Capital A/c To Equity Share Premium A/c (Being the amount due on allotment @ Rs. 5 per share for Share Capital and Rs. 2 per share for Share Premium on 1,000 Shares as per Board's Resolution dt...)		7,000	5,000 2,000
?	Bank A/c Dr. To Equity Share Allotment A/c (Being the allotment money @ Rs. 7 per share including Share premium) on 1,000 Shares received).		7,000	7,000

অবহারে শেয়ার বিলি
Shares Issued at a Discount

কোন কোম্পানী অভিহিত মূল্য অপেক্ষা কম মূল্যে শেয়ার বিলি করতে পারে। এরূপ শেয়ার বিলিকে অবহারে শেয়ার বিলি (Issue of Shares at a Discount) বলা হয়। যখন 10 টাকা অভিহিত মূল্যের শেয়ার ৪ টাকায় বিলি করা হয় তখন অবহারে শেয়ার বিলি করা হয়েছে বলা হয়। তবে **অবহারে শেয়ার বিলি করার সময় কোম্পানী আইনের নিম্নলিখিত বিধিনিষেধগুলি মেনে শেয়ার বিলি করতে হয় :**

১. অবহারে শেয়ার বিলির জন্য কোম্পানীর সাধারণ সভায় প্রস্তাব পাস করে অনুমোদন নিতে হবে এবং এই প্রস্তাবে কোম্পানী আইন পর্ষদের (Company Law Board) অনুমোদন থাকতে হবে।

২ প্রস্তাবে অবহারের সর্বোচ্চ হার নির্দিষ্ট থাকা প্রয়োজন এবং কোম্পানী আইন পর্ষদের অনুমোদন ব্যতিরেকে এই হার 10 শতাংশের বেশী হতে পারবে না। বিশেষ ক্ষেত্রে পর্ষদ 10 শতাংশের বেশী অবহারে শেয়ার বিলির অনুমতি দিতে পারেন।

৩ কোম্পানী কর্তৃক কার্যারম্ভের অনুমতিপত্র লাভের পর কমপক্ষে এক বৎসর অতিক্রান্ত না হলে অবহারে শেয়ার বিলি করা যাবে না।

৪. কোম্পানী আইন পর্ষদের অনুমোদন লাভের ২ মাসের মধ্যে অবহারে শেয়ার বিলি করতে হবে। অবশ্য পর্ষদ সন্তোষজনক কারণ থাকলে এই সময় বাড়িয়ে দিতে পারে।

৫. পূর্বে যে শ্রেণীর শেয়ার বিলি করা হয়েছে কেবলমাত্র সেই শ্রেণীর শেয়ারই অবহারে বিলি করা যায়।

তবে এই প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য যে, **বকেয়া তলবী অর্থের জন্য কোম্পানী শেয়ার বাজেয়াপ্ত করলে সেই শেয়ার পুনরায় বিলি করার সময় অবহারে শেয়ার বিলি করলে সেক্ষেত্রে কোম্পানী আইনের উপরোক্ত বিধিনিষেধ প্রযোজ্য হবে না।**

অবহারে শেয়ার বিলি করার দরুন অবহার (Discount) **বাবদ যে ক্ষতি হয় তা কোম্পানীর মূলধনী ক্ষতি।** এই ক্ষতির অঙ্ক Discount on Issue of Shares Account-এ ডেবিট করা হয়।

সাধারণত শেয়ার আবণ্টনের সময় অবহারের হিসাব লেখা হয় এবং তজ্জন্য Journal-এ নিম্নরূপ দাখিলা লিখতে হয় ঃ

...Share Allotment A/c Dr.
Discount on Issue of Shares A/c Dr.
To...Share Capital A/c

কোম্পানী আইনে উল্লেখ না থাকলেও, অবহারে শেয়ার বিলির দরুন ক্ষতির অঙ্ক (অর্থাৎ Discount on Issue of Shares A/c-এর জের) সাধারণত প্রতি বৎসর লাভ-ক্ষতির হিসাবে Debit করে যথাসম্ভব সত্বর এর অবলোপন করা হয়। এই খাতের যে অংশ অবলোপন হয় না, তা ব্যালান্স শীটে Asset-এর দিকে Miscellaneous Expenditure নামক উপবিভাগে দেখাতে হয়।

[বি. দ্র. অধিহার বা অবহারে প্রেফারেন্স শেয়ার বিলির দাখিলাগুলি ইকুইটি শেয়ারের অনুরূপ। সুতরাং উপরোক্ত দাখিলাগুলি উভয় প্রকার শেয়ারের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য।]

উদাহরণ 27 ঃ Hind Co. Ltd. invited applications for 5,000 Equity shares of Rs. 20 each at a discount of Rs. 2 per shares payable as follows :

Rs 4 per share on applications ; Rs 10 per share on allotment including discount ; Rs. 6 per share on first and final call

The Company received applications for 4,000 shares and these were fully allotted. After two months the first and final call was made. All moneys due on allotment and call were duly received.

Show necessary Journal entries in the books of Hind Co. Ltd. including entries relating to Cash.

উত্তর ঃ IN THE BOOKS OF HIND CO. LTD

Journal Proper

Date	Particulars		L. F.	Debit Rs.	Credit Rs.
?	Bank A/c To Equity Share Application A/c (Being application money @ Rs. 4 per share on 4,000 Equity share received.)	Dr.		16,000	16,000
?	Equity Share Application A/c To Equity Share Capital A/c (Being transfer of application money @ Rs. 4 per share on 4,000 shares to Share Capital A/c.)	Dr.		16,000	16,000
?	Equity Share Allotment A/c Discount on Issue of Shares A/c To Equity Share Capital A/c (Being allotment money due @ Rs. 8 per share and discount allowed @ Rs. 2 per share on 4,000 shares allotted as per Board's Resolution dated...)	Dr. Dr.		32,000 8,000	40,000

Contd.

Contd.

?	Bank A/c To Equity Share Allotment A/c (Being the allotment money @ Rs. 8 per share on 4,000 shares received.)	Dr.	32,000	32,000
?	Eduity Share First & Final Call A/c To Equity Share Capital A/c (Being money due on first & final call @ Rs. 6 per share on 4,000 shares as per Board's resolution dated....)	Dr.	24,000	24,000
?	Bank A/c To Equity Share First & Final Call A/c (Being the call money @ Rs. 6 per share on 4,000 shares received.)	Dr.	24,000	24,000

শেয়ার বাজেয়াপ্তকরণ

Forfeiture of Shares

কোম্পানীর পরিমেল নিয়মাবলীতে বিধান থাকলে আবণ্টিত শেয়ারের কিস্তির টাকা আদায় না হলে কোম্পানী ঐ শেয়ার বাজেয়াপ্ত করতে পারে। **শেয়ার বাজেয়াপ্ত হলে মূল শেয়ারহোল্ডারের স্বত্ব লোপ পায়।** অর্থাৎ ঐ শেয়ার পুনরায় বিলি না করা পর্যন্ত কোম্পানীতে মালিকের প্রদত্ত মূলধনের হ্রাস ঘটে। বাজেয়াপ্ত শেয়ারের জন্য প্রাক্তন শেয়ারহোল্ডার যে অর্থ প্রদান করে তা ফেরত দেওয়া হয় না। এতে কোম্পানীর লাভ হয় এবং লাভের টাকা Share Forfeiture A/c-এ Credit করা হয়। Share Forfeiture A/c-এর উদ্বৃত্ত কোম্পানীর Balance Sheet-এর Liability-র দিকে Reserves & Surplus নামক উপবিভাগে বিবৃত করা হয়। এবং এটা কোম্পানীতে মালিকের মূলধনের পরিমাণ বাড়ায়।

আবণ্টিত শেয়ারের দরুন কিস্তির অর্থ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পাওয়া না গেলে, পরিচালক পর্ষদকে একটি নোটিশ মারফত ঐ বকেয়া টাকা সুদসহ দেওয়ার জন্য শেয়ারহোল্ডারকে নির্দেশ দিতে হবে। নোটিশে সুদসহ বকেয়া তলবী অর্থ দেওয়ার জন্য শেয়ারহোল্ডারকে অন্ততপক্ষে 14 দিনের সময় দিতে হবে এবং তাকে জানাতে হবে যে, ঐ সময়ের মধ্যে বকেয়া কিস্তির টাকা পরিশোধ না করলে শেয়ার বাজেয়াপ্ত করা হতে পারে। ঐ অতিরিক্ত সময়ের মধ্যেও বকেয়া অর্থ আদায় না হলে পরিচালক পর্ষদের সভায় একটি প্রস্তাব পাস করে শেয়ার বাজেয়াপ্ত করা হয়। এর পর আরেকটি নোটিশ মারফত সংশ্লিষ্ট শেয়ারহোল্ডারকে শেয়ার বাজেয়াপ্তকরণের সিদ্ধান্ত জানান হয়।

বাজেয়াপ্ত শেয়ারের তলবীকৃত মূলধনের উপর কোন মালিকানা স্বত্ব থাকে না। এজন্য তলবীকৃত অর্থে Share Capital A/c-কে Debit করতে হয়। তলবীকৃত শেয়ারের আদায়ীকৃত অর্থ ফেরত দিতে হয় না। এটা কোম্পানীর মূলধনী লাভ। তাই এর হিসাবের জন্য Share Forfieture A/c-কে Credit করা হয়। আবণ্টন ও তলবী অর্থ বকেয়া থাকলে Share Allotment A/c এবং Call A/c-এর Debit জের থাকে। শেয়ার বাজেয়াপ্ত হলে উক্ত হিসাবগুলিকে Credit করে Debit জেরের অবলোপন করতে হয়। অবশ্য উক্ত হিসাবগুলির জের পূর্বেই Call-in-Arrear A/c-এ Debit করে অবলোপন করা হলে কেবলমাত্র Call-in-Arrear A/c Credit করতে হবে।

উদাহরণ 28 : চন্দ্রিমাকে 10 টাকা মূল্যের 50টি ইকুইটি শেয়ার বিলি করা হয়েছিল। শেয়ার প্রতি আবণ্টনের 2 টাকা এবং প্রথম ও সর্বশেষ তলবের 2 টাকা অনাদায়ী থাকার জন্য তার শেয়ার বাজেয়াপ্ত করা হয়েছে। শেয়ার বাজেয়াপ্তকরণ সংক্রান্ত লেনদেনের দাখিলা দেখাও।

Journal Proper

উত্তর : Equity Share Capital A/c Dr. Rs. 500
To Equity Share Forfeiture A/c Rs 300
To Equity Share Allotment A/c Rs. 100
To Equity Share 1st & Final Call A/c Rs. 100

(Being 50 Equity Shares of Rs. 10 each fully called up forfeited for non-payment of allotment and call moneys @ Rs. 2 and Rs. 2 per share respectively on them as per Board's Resolution dt...)

[Equity Share Allotment A/c এবং Equity Share 1st & Final Call A/c-এর Credit জের পূর্বে Call-in-Arrear A/c-কে Debit করে অবলোপন করা হলে এখানে উক্ত A/c-দ্বয়কে Credit করার পরিবর্তে Call-in-Arrear A/c-কে Credit করতে হবে।]

বাজেয়াপ্ত শেয়ার অধিহারে বিলি হলে এবং অধিহারের অর্থ অনাদায়ী থাকলে সেই অর্থের জন্য দাখিলার প্রয়োজন হয়। অর্থাৎ Share Premium A/c-এর Credit জেরের অবলোপন প্রয়োজন। কিন্তু অধিহারের অর্থ ইতিপূর্বেই আদায় হয়ে থাকলে কোম্পানী আইন অনুসারে বাজেয়াপ্ত শেয়ারের জন্য প্রাপ্ত Premium-এর জন্য কোন দাখিলা করতে হয় না।

উদাহরণ 29 : Ananda Ltd issued to Asit and Tarun 50 and 40 equity shares of Rs. 10 each respectively at a premium of 10% payable Rs. 3 on application, Rs. 4 (including premium) on allotment, Rs. 2 on 1st Call and the balance on 2nd and Final Call. The company asked for 1st Call money and all the moneys were received except from Asit the Allotment and Call moneys and from Tarun the Call money. Their shares were forfeited by the company. Journalise the transactions relating to forfeiture of Shares.

Journal Proper

উত্তর :

(1) Equity Share Capital A/c Dr. Rs. 400
Equity Share Premium A/c Dr. Rs. 50
To Equity Share Forfeiture A/c Rs. 150
To Equity Share Allotment A/c Rs. 200
To Equity Share 1st Call A/c Rs. 100

(Being 50 Equity Shares of Rs. 10 each issued at 10% premium, of which Rs. 8 being called up, forfeited for non-payment of Allotment money @ Rs. 4 (including premium) and 1st Call money @ Rs. 2 per share as per Boards Resolution dated...)

(2) Equity Share Capital A/c Dr. Rs. 320
To Equity Share Forfeiture A/c Rs. 240
To Equity Share 1st Call A/c Rs. 80

(Being 40 Equity Shares of Rs. 10 each issued at 10% premium, of which Rs. 8 being called up, forfeited for non-payment of 1st Call money @ Rs. 2 per share as per Board's Resolution dt···)

[প্রথম ক্ষেত্রে অধিহার অনাদায়ী থাকায় Share Premium A/c-এর পূর্ববর্তী ক্রেডিট জের বাতিল করা হল। দ্বিতীয় ক্ষেত্রে অধিহার আদায় হয়ে যাওয়ায় তা বাতিলের জন্য দাখিলা করা হল না।]

শেয়ার অবহারে বিলি করার পর বাজেয়াপ্ত হতে পারে। এরূপ অবস্থায় সর্বদাই Discount on Issue of Shares A/c-এর পূর্ববর্তী Debit জের অবলোপনের জন্য দাখিলার প্রয়োজন। শেয়ার বাজেয়াপ্ত হলে তাই উক্ত হিসাবকে Credit করতে হয়।

উদাহরণ 30 : করুণাকে 10% অবহারে প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 100টি ইকুইটি শেয়ার বিলি করা হয়েছে। সে প্রতিটি শেয়ারের জন্য 2 টাকা আবেদনের অর্থ দিয়েছে কিন্তু আবণ্টনের 3 টাকা (অবহার বাদে) এবং প্রথম তলবী অর্থের 2 টাকা দেয়নি। বকেয়া টাকার জন্য শেয়ার বাজেয়াপ্ত করা হয়েছে। বাজেয়াপ্তকরণ সংক্রান্ত লেনদেনগুলি জাবেদাভুক্ত কর।

Journal Proper

উত্তর : Equity Share Capital A/c Dr.		Rs. 800	
To Equity Share Forfeiture	A/c		Rs. 200
To Equity Share Allotment	A/c		Rs. 300
To Equity Share 1st Call	A/c		Rs. 200
To Discount on Issue of Shares A/c			Rs. 100

(Being 100 Equity Shares of Rs. 10 each issued at 10% Discount, of which Rs. 8 being called-up, forfeited for non-payment of allotment money @ Rs. 3 (including discount) and 1st Call money @ Rs. 2 per share as per Board's Resolution dated···)

বাজেয়াপ্ত শেয়ার পুনর্বিলি

Reissue of Forfeited Shares

কোম্পানী যে কোন সময়ে বাজেয়াপ্ত শেয়ার পুনর্বিলি করতে পারে। কিন্তু এরূপ শেয়ার বিলি থেকে প্রাপ্ত অর্থ কোনক্রমেই বাজেয়াপ্ত শেয়ারের বকেয়া অর্থ অপেক্ষা কম হতে পারে না। তলবীকৃত মূল্য অপেক্ষা কম মূল্যে শেয়ার বিলির ক্ষতি Share Forfeiture A/c-এর জমা টাকা থেকে পূরণ করতে হয়। এই ক্ষতিপূরণের পর Forfeiture A/c-এ কোন জের থাকলে তা Capital Reserve-এ স্থানান্তর করা হয়।

কোম্পানী বাজেয়াপ্ত শেয়ার তলবীকৃত মূল্যে, তলবীকৃত মূল্যের অনাদায়ী অর্থে অথবা তলবীকৃত মূল্য অপেক্ষা অধিক মূল্যে অর্থাৎ অধিহারে বিলি করতে পারে। উপরোক্ত ঘটনার জন্য দাখিলাগুলি নিম্নলিখিতভাবে দেখাতে হবে :

(ক) বাজেয়াপ্ত শেয়ার তলবীকৃত মূল্যে বিলি করলে

উদাহরণ 31 : রবীন্দ্র লিঃ প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 5,000 ইকুইটি শেয়ার বিলি করে। আবেদনের সহিত 5 টাকা, আবণ্টনে 3 টাকা এবং প্রথম তলবে 2 টাকার শেয়ার মূল্য পরিশোধ্য। আরতিকে 100 শেয়ার বিলি করা হয়েছিল। তার তলবী অর্থ অনাদায়ী থাকায় শেয়ার বাজেয়াপ্ত করা হল। অভিহিত মূল্যে শেয়ারগুলি পনর্বিলি করা হল। বাজেয়াপ্ত ও পুনর্বিলি সংক্রান্ত লেনদেনগুলি জাবেদাভুক্ত কর।

উত্তর : (1) Equity Share Capital A/c Dr.	Rs. 1,000	
To Equity Share Forfeiture A/c		Rs. 8,000
To Equity Share 1st Call A/c		Rs. 2,000

(Being 100 Equity Shares of Rs. 10 each fully called-up, forfieted for non-payment of call money @ Rs. 2 per share on them as per Board's Resolution dated···)

(2) Bank A/c Dr. Rs. 1,000

To Equity Share Capital A/c Rs. 1,000

(Being 100 Equity Shares of Rs. 10 each previously forfeited reissued @ Rs. 10 each as per Board's Resolution dt···)

উদাহরণ 32. A B C Co. Ltd. issued 10,000 Equity Shares of Rs. 10 each, Rs. 5 per share being payable on application and Rs. 3 on allotment. The amounts due on application and allotment were received and the shares allotted. When the call was made for the balance, it was found that

all the shareholders paid their call money except one shareholder holding 50 shares who finally failed to pay the call money due from him. His shares were forfeited and re-issued at par on receipt of the entire value of the shares in a single instalment as per the decision of the Board of Directors.

Show the journal entries for the above transactions.

উত্তর : IN THE BOOKS OF A B C CO. LTD.

Journal Proper

Date	Particulars		L.F.	Dr. Amount Rs.	Cr. Amount Rs.
?	Bank A/c To Equity Share Application A/c (Being application money @ 5% per share on 10,000 Equity Shares received.)	Dr.		50,000	50,000
?	Equity Share Application A/c Equity Share Allotment A/c To Equity Share Capital A/c (Being the entry made for allotment of shares and call for allotment money @ Rs. 3 per share on 10,000 Equity Shares @ Rs, 3 per share as per Board's Resolution dt....)	Dr. Dr.		50,000 30,000	80,000
?	Bank A/c To Equity Share Allotment A/c (Being allotment money @ Rs. 3 per Share on 10,000 Equity Shares received.)	Dr.		30,000	30,000
?	Equity Share 1st and Final Call A/c To Equity Share Capital A/c (Being the entry made for call money becoming due @ Rs. 2 per Share on 10,0000 Equity Shares as per Board's Resolution dt....)	Dr.		20,000	20,000
?	Bank A/c To Equity Share 1st and Final Call A/c (Being Call money @ Rs. 2 per share on 95·50 Equity Shares received.)	Dr.		19,900	19,900
?	Equity Share Capital A/c To Equity Share Forfeiture A/c To Equity Share 1st and Final Call A/c (Being 50 Equity shares of Rs. 10 each fully called up forfeited for non-payment of 1st and Final Call money @ Rs. 2 per share as per Board's Resolution dt....)	Dr.		1,000	800 200
?	Bank A/c To Equity Share Capital A/c (Being 50 Equity Shares of Rs. 10 each previously forfeited re-issued at par as per Board's Resolution dt....)	Dr.		1,000	1,000
?	Equity Share Forfeiture's A/c To Capital Reserve A/c (Being transfer entry made for the balance of the Forfeiture A/c on the shares being fully re-issued.)	Dr.		800	800

(খ) বাজেয়াপ্ত শেয়ার তলবীকৃত মূল্যের অনাদায়ী অর্থে বা অনাদায়ী অর্থের ঊর্ধ্বে বিলি করলে

উদাহরণ 33. জ্ঞানেন্দ্র লিঃ প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 500 ইকুইটি শেয়ার প্রলয়কে বিলি

করেছিল। 2 টাকা করে শেয়ারের সর্বশেষ তলবী অর্থ দিতে না পারায় শেয়ারগুলি বাজেয়াপ্ত করা হয়। নগদ 2 টাকায় বাজেয়াপ্ত শেয়ারগুলি পুনর্বিলি করা হল। শেয়ারের বাজেয়াপ্তকরণ এবং পুনর্বিলি সংক্রান্ত লেনদেনগুলি জাবেদাভুক্ত কর।

উত্তর : (1) Equity Shares Capital A/c Dr. Rs. 5,000

To Equity Share Forfeiture A/c Rs. 4,000

To Equity Share Final Call A/c Rs. 1,000

(Being 500 Equity shares of Rs. 10 each fully called-up, forfeited for non-payment of Final Call money @ Rs. 2 per share on them as per Board's Resolution dated...)

(2) Bank A/c Dr. Rs. 1,000

Equity Share Forfeiture A/c Dr. Rs. 4,000

To Equity Share Capital A/c Rs. 5,000

(Being 500 Equity Shares of Rs. 10 each previously forfeited for non-payment of final call now re-issued as fully paid for Rs. 2 per Share as per Board's Resolution dated···)

উদাহরণ 34. নিবেদিতা লিঃ ধীরেশকে প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 100 ইকুইটি শেয়ার বিলি করেছিল। ধীরেশ 2 টাকা হারে সর্বশেষ তলবী অর্থ দিতে না পারায় শেয়ারগুলি বাজেয়াপ্ত করা হয়। বাজেয়াপ্ত শেয়ারগুলি প্রতিটি নগদ 6 টাকায় পুনর্বিলি করা হল। বাজেয়াপ্ত ও পুনর্বিলি সংক্রান্ত লেনদেনগুলি জাবেদাভুক্ত কর।

উত্তর : (1) Equity Share Capital A/c Dr. Rs. 1,000

To Equity Share Forfeiture A/c Rs. 800

To Equity Share Final Call A/c Rs. 200

(Being 100 Equity Shares of Rs. 10 each fully called up, forfeited for non-payment of Final Call money @ Rs. 2 per share as per Board's Resolution dated...)

(2) Bank A/c Dr. Rs. 600

Equity Share Forfeiture A/c Dr. Rs. 400

To Equity Share Capital A/c Rs. 1,000

(Being 100 Equity Shares of Rs. 10 each previously forfeited, now re-issued @ Rs. 6 per share as fully paid as per Board's Resolution dated...)

(3) Equity Share Forfeiture A/c Dr. Rs. 400

To Capital Reserve A/c Rs. 400

(Being balance of the Share Forfeiture A/c transferred to Capital Reserve A/c on forfeited shares being fully re-issued.)

[মনে রাখতে হবে বাজেয়াপ্ত শেয়ারের যে অংশ পুনর্বিলি হয় তারই Share Forfeiture A/c-এর Credit জের Capital Reserve A/c-এ transfer করা হয়।]

(গ) অবহারে বিলিকৃত শেয়ার বাজেয়াপ্তকরণের পর পুনর্বিলি করলে

অবহারে বিলিকৃত শেয়ার বাজেয়াপ্তের পর পুনর্বিলি করলে পূর্ব নির্ধারিত অবহারেই পুনর্বিলি করতে হয়। এতে শেয়ারের গ্রাহক অতিরিক্ত সুবিধা পায়।

উদাহরণ 35. Ramesh Ltd. issued 100 Equity Shares of Rs. 10 each at a discount of 10% to Kironmoy on which Rs. 2 on application, Rs. 3 (excluding discount) on allotment and the balance in two equal calls were payable. Kironmoy failed to pay final call money and his shares were forfeited. The

company re-issued the shares at Rs. 7 per share as fully paid-up. Journalise the transactions.

উত্তর : (1) Equity Share Capital A/c Dr. Rs. 1,000

To Equity Share Forfeiture A/c		Rs. 700
To Equity Share Final Call A/c		Rs. 200
To Discount on Issue of Shares A/c		Rs. 100

(Being 100 Equity Shares of Rs. 10 each issued at a discount of 10% and fully called-up forfeited for non-payment of Final Call money @ Rs. 2 per share on them as per Board's Resolution dt…)

(2) Bank A/c Dr. Rs. 700

Discount on Issue of Shares A/c	Dr. Rs. 100	
Equity Share Forfeiture A/c	Dr. Rs. 200	
To Equity Share Capital A/c		Rs. 1,000

(Being 100 forfeited Equity Shares of Rs. 10 each issued at a discount of 10% re-issued as fully paid-up for Rs. 7 per share as per Board's Resolution dated…)

(3) Equity Share Forfeiture A/c Dr. Rs. 500

To Capital Reserve A/c Rs. 500

(Being the balance of Share Forfeiture A/c transferred to Capital Reserve A/c on the forfeited shares being fully re-issued.)

(ঘ) কোম্পানীতে ঋণ মূলধন

ইতিপূর্বেই আলোচিত হয়েছে যে, কোম্পানীগুলি ঋণপত্র (Debenture) বিলি, জনসাধারণের নিকট হতে আমানত গ্রহণ (Public Deposit), ব্যাঙ্ক থেকে ঋণ গ্রহণ, সরকারী ঋণপ্রদানকারী প্রতিষ্ঠান (Public Financial Institution) থেকে ঋণ গ্রহণ, ভাড়া ক্রয় (Hire Purchase) ইত্যাদি বিভিন্ন পদ্ধতিতে ঋণ মূলধন সংগ্রহ করতে পারে। এর মধ্যে ঋণপত্র বা Debenture বিলি করে ঋণ মূলধন সংগ্রহের পদ্ধতিই সর্বাধিক প্রচলিত, বিশেষত দীর্ঘমেয়াদী ঋণ মূলধনের জন্য।

ডিবেঞ্চার (Debentures)

প্রাইভেট কোম্পানীগুলি নিবন্ধনের পরই যে কোন সময় ডিবেঞ্চার বিলি করতে পারে, কিন্তু পাবলিক কোম্পানীগুলি কার্যারম্ভের অনুমতিপত্র পাবার আগে ডিবেঞ্চার বিলি করতে পারে না। পরিমেল নিয়মাবলীতে ডিবেঞ্চার মারফত ঋণ মূলধন সংগ্রহের যে সর্বোচ্চ সীমা নির্দিষ্ট করা থাকে, কোম্পানী সেই সীমা পর্যন্ত ডিবেঞ্চার বিলি করতে পারে। তবে কোম্পানী আইনের বিধান অনুযায়ী শেয়ারহোল্ডারদের সাধারণ সভার অনুমোদন ব্যতিরেকে কোম্পানী তার আদায়ীকৃত শেয়ার পুঁজি ও উন্মুক্ত সংচিতির (Free Reserves) যোগফলের বেশী অঙ্কের ডিবেঞ্চার বিলি করতে পারে না। 25 লক্ষ টাকার বেশী অঙ্কের ডিবেঞ্চার বিলি করার পূর্বে পুঁজি বিলি নিয়ামকের (Controller of Capital Issues) অনুমতি নিতে হয়।

প্রাইভেট কোম্পানীগুলি ডিবেঞ্চার বিলির জন্য অনুষ্ঠানপত্র বা প্রসপেক্টাস (Prospectus) মারফত জনসাধারণের কাছে আবেদন জানাতে পারে না। **পাবলিক কোম্পানীসমূহ প্রসপেক্টাস মারফত ডিবেঞ্চার ক্রয়ের জন্য জনসাধারণকে আহ্বান জানাতে পারে এবং সেক্ষেত্রে প্রচারের পূর্বে প্রসপেক্টাসের অনুলিপি কোম্পানী নিবন্ধকের নিকট দাখিল করতে হয়।** অবশ্য জনসাধারণের নিকট ডিবেঞ্চার ক্রয়ের আহ্বান না জানিয়ে একান্তভাবে (Privately) ডিবেঞ্চার বিলি করা যায়। সেক্ষেত্রে প্রসপেক্টাসের বিকল্প বিবরণী (Statement in Lieu of Prospectus) প্রস্তুত করে ডিবেঞ্চার বিলির পূর্বে তা কোম্পানী নিবন্ধকের নিকট দাখিল করতে হয়।

ঋণপত্র বা ডিবেঞ্চারের অভিহিত মূল্য (Face Value) যে কোনও অঙ্কের হতে পারে, তবে সাধারণত প্রতিটি ডিবেঞ্চার 100 টাকা মূল্যের হয় এবং এর উপর নির্দিষ্ট হারে সুদ দিতে হয়।

সুদের হার অনুযায়ী ডিবেঞ্চারগুলির নামকরণ হয়, যেমন—5% Debenture, 6% Debenture ইত্যাদি। ডিবেঞ্চারের অর্থ এককালীন অথবা শেয়ারের ন্যায় Application, Allotment, Call ইত্যাদি একাধিক কিস্তিতে আদায় করা হয়। শেয়ারের মত ডিবেঞ্চারও সমমূল্যে (at par), অধিমূল্যে (at premium) বা অবমূল্যে (at discount) বিলি করা যায়। 100 টাকা অভিহিত মূল্যের ডিবেঞ্চার 100 টাকায় বিলি করা হলে সমমূল্যে, 110 টাকা মূল্যে বিলি করা হলে অধিমূল্যে এবং 90 টাকায় বিলি করা হলে অবমূল্যে বিলি হয়েছে বলে গণ্য হবে। অনুরূপভাবে বিলির শর্ত অনুযায়ী ডিবেঞ্চারগুলি সমমূল্যে, অধিমূল্যে বা অবমূল্যে পরিশোধ্য হতে পারে।

ডিবেঞ্চার দুই শ্রেণীভুক্ত: (১) **পরিশোধ্য ডিবেঞ্চার** (Redeemable Debentures) এবং (২) **অপরিশোধ্য ডিবেঞ্চার** (Irredeemable Debentures)।

পরিশোধ্য (Redeemable) ডিবেঞ্চারগুলি বিলির শর্তানুযায়ী নির্দিষ্ট মেয়াদান্তে পরিশোধ করতে হয়। নির্দিষ্ট সময়ে ডিবেঞ্চার পরিশোধ করার উপযুক্ত নগদ অর্থ সংগ্রহের জন্য পূর্ব হতেই প্রতি বৎসর লাভের অর্থ থেকে একটা নির্দিষ্ট অঙ্কের অর্থ একটি পৃথক পরিশোধ তহবিলে (Redemption Fund) সঞ্চিত করা হয় এবং তহবিলের অর্থ কারবারের বাইরে কোনও নিরাপদ লগ্নিপত্রে (Securities) লগ্নি করা হয়। লগ্নিপত্রের উপর প্রাপ্ত সুদও অনুরূপভাবে লগ্নি করা হয়। ডিবেঞ্চারের মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে ঐ লগ্নিপত্রগুলি বিক্রয় করে ডিবেঞ্চার পরিশোধের জন্য প্রয়োজনীয় নগদ অর্থ সংগ্রহ করা হয়। অপরিশোধ্য (Irredeemable) ডিবেঞ্চারগুলি কোম্পানীর অবলুপ্তির পূর্বে পরিশোধ্য নয় বলে এর দরুন কোনও পরিশোধ তহবিল সৃষ্টি করার প্রয়োজন হয় না।

আবার ডিবেঞ্চার পরিশোধের জামিন (Security) স্বরূপ কোম্পানীর কোনও সম্পত্তি বন্ধক (Mortgage) রেখে ডিবেঞ্চার বিলি করা হতে পারে। কোম্পানী নির্দিষ্ট সময়ে ডিবেঞ্চারের অর্থ পরিশোধ না করলে, ঋণপত্রের স্বত্বাধিকারীরা ঐ সম্পত্তি বিক্রয় করে সেই অর্থে ডিবেঞ্চার পরিশোধের ব্যবস্থা করতে পারে। ঐরূপ ডিবেঞ্চারকে **বন্ধকী ডিবেঞ্চার** (Secured or Mortgage Debenture) বলে। বন্ধক ছাড়াই যে ডিবেঞ্চার বিলি করা হয় তাকে **বন্ধকহীন ডিবেঞ্চার** (Unsecured or Naked Debenture) বলে।

ডিবেঞ্চার গ্রাহকগণ (Debentureholders) ইকুইটি শেয়ারহোল্ডারদের মত কোম্পানীর মালিক নয়। এরা কোম্পানীর উত্তমর্ণ বা Creditor মাত্র। নিম্নে ইকুইটি শেয়ার ও ডিবেঞ্চারের মধ্যে **পার্থক্য** আলোচনা করা হল:

ইকুইটি শেয়ার	ডিবেঞ্চার
১. ইকুইটি শেয়ারহোল্ডারগণ কোম্পানীর মালিকরূপে গণ্য।	১. ডিবেঞ্চারহোল্ডারগণ কোম্পানীর উত্তমর্ণ মাত্র।
২. ইকুইটি শেয়ার বিলি মারফত কোম্পানীর মালিকের পুঁজি সংগ্রহ করা হয়।	২. ডিবেঞ্চার বিলি মারফত কোম্পানীর ঋণ মূলধন সংগ্রহ করা হয়।
৩. ইকুইটি শেয়ারহোল্ডারগণ কোম্পানীর পরিচালনায় অংশ গ্রহণ করার অধিকারী।	৩. ডিবেঞ্চারহোল্ডারগণ কোম্পানীর পরিচালনায় অংশ গ্রহণ করতে পারে না।
৪. কোম্পানীর লাভ হলে ইকুইটি শেয়ারহোল্ডারগণ লভ্যাংশ (Dividend) পাবার অধিকারী হন। লভ্যাংশের হার নির্দিষ্ট থাকে না।	৪. কোম্পানীর লাভ হোক বা না হোক ডিবেঞ্চারহোল্ডারগণ নির্দিষ্ট হারে সুদ (Interest) পাবার অধিকারী।
৫. অবহারে বিলির ক্ষেত্রে কোম্পানী আইনের বিধান অনুযায়ী তা করতে হয়।	৫. অবহারে বিলির ক্ষেত্রে কোনও আইনগত বিধিনিষেধ নেই।
৬. কোম্পানী অবলুপ্তির পূর্বে ইকুইটি শেয়ার পুঁজির অর্থ পরিশোধ করতে পারে না।	৬. বিলির শর্ত অনুযায়ী নির্দিষ্ট মেয়াদান্তে ডিবেঞ্চারের অর্থ পরিশোধ করা হয়।
৭. কোম্পানীর অবসান (Winding up) ঘটলে শেয়ারহোল্ডাররা সম্পত্তি বন্টনের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পায় না।	৭. কোম্পানীর অবসান ঘটলে উত্তমর্ণ হিসাবে ডিবেঞ্চারহোল্ডারগণ সম্পত্তি বন্টনের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার ভোগ করে।

ডিবেঞ্চার বিলি সংক্রান্ত লেনদেনের হিসাবরক্ষণ

Accounting of Debenture Issue transactions

বিলির শর্তানুসারে ডিবেঞ্চার প্রত্যর্পণযোগ্য বা পরিশোধ্য (Redeemable) এবং অ-প্রত্যর্পণযোগ্য বা অ-পরিশোধ্য (Irredeemable) দুই শ্রেণীর হতে পারে। তবে যেহেতু বেসরকারী ক্ষেত্রের কোম্পানীগুলি সাধারণত পরিশোধ্য ডিবেঞ্চারই বিলি করে এজন্য এখানে পরিশোধ্য ডিবেঞ্চার সংক্রান্ত লেনদেনগুলির আলোচনা করা হল।

নগদে অথবা নগদ অর্থের পরিবর্তে প্রাপ্ত সম্পত্তি বা সেবার বিনিময়ে ঋণপত্র বা ডিবেঞ্চার বিলি করা হয়। কখন কখন ব্যাঙ্ক বা অন্য কোন উৎস থেকে ঋণ গ্রহণের সময় অতিরিক্ত জামিন (Collateral Security) হিসাবেও ডিবেঞ্চার বিলি করা হয়। নগদে ডিবেঞ্চার বিলির ক্ষেত্রে ডিবেঞ্চারের অর্থ এককালীন থোক (Lump Sum) অথবা আবেদন, আবণ্টন, তলব ইত্যাদি বাবদ একাধিক কিস্তিতে আদায় করা হয়। শেয়ারের মতই ডিবেঞ্চারও অভিহিত মূল্যে অথবা অধিহার বা অবহারে বিলি করা যায়। তবে অবহারে ডিবেঞ্চার বিলির ক্ষেত্রে আইনের কোনও বাধানিষেধ নেই। আবার চুক্তির শর্তানুসারে বিলিকৃত ডিবেঞ্চারগুলি অভিহিত মূল্যে বা অধিহারে পরিশোধ্য হতে পারে।

ডিবেঞ্চার বিলির পদ্ধতি এবং তৎসংক্রান্ত লেনদেনগুলি শেয়ার বিলির পদ্ধতি ও লেনদেনের অনুরূপ। অনুষ্ঠানপত্র মারফত জনসাধারণকে ডিবেঞ্চার ক্রয়ের আহ্বান জানাবার পর, জনসাধারণ ডিবেঞ্চারের জন্য আবেদন করেন এবং তৎসহ আবেদনের অর্থ (Application Money) প্রদান করেন। আইনানুসারে অনুষ্ঠানপত্র প্রচারের পর পঞ্চম দিনের আগে ডিবেঞ্চার আবণ্টন করা যায় না। ডিবেঞ্চার আবণ্টনের পর শর্তানুসারে আবণ্টনের অর্থ (Allotment Money) প্রদেয় হয়। বিলিযোগ্য ডিবেঞ্চারের অতিরিক্ত আবেদনপত্র জমা পড়লে তার দরুন প্রাপ্ত আবেদনের অর্থ ফেরত দেওয়া হয় বা আবণ্টন খাতে জমা রাখা হয়। অধিকাংশ ক্ষেত্রেই ডিবেঞ্চারের মূল্য আবেদন ও আবণ্টন দুই কিস্তিতে প্রদেয় হয়। তবে শর্তানুসারে আবেদন ও আবণ্টনের সময় সম্পূর্ণ মূল্য প্রদেয় না হলে, বাকী অর্থের জন্য তলব (Call) করা হয়।

নগদে ডিবেঞ্চার বিলির ক্ষেত্রে, ডিবেঞ্চার অভিহিত মূল্যে বিলি ও পরিশোধ্য হলে এবং অর্থ একাধিক কিস্তিতে প্রদেয় হলে তার দরুন লেনদেন ও দাখিলাগুলি শেয়ার বিলির দাখিলার অনুরূপ। (35 ও 36 নং উদাহরণ দ্রষ্টব্য।) তবে অভিহিত মূল্যে অথবা অধিহার বা অবহারে ডিবেঞ্চার বিলির পর তা অভিহিত মূল্যে বা অধিহারে পরিশোধ্য হলে, তার দরুন দাখিলাগুলি কিছুটা স্বতন্ত্র বলে সে সম্পর্কে পৃথকভাবে উদাহরণসহ আলোচনা করা হল।

বিলি ও পরিশোধের শর্তের বিভিন্নতা অনুযায়ী বিভিন্ন ক্ষেত্রে পরিশোধ্য ডিবেঞ্চার সংক্রান্ত লেনদেনের দাখিলা ঃ পরিশোধ্য ডিবেঞ্চার (Redeemable Debenture) অভিহিত মূল্যে অথবা অবহারে বা অধিহারে বিলির পর চুক্তিকৃত সময়ান্তে অভিহিত মূল্যে বা অধিহারে পরিশোধ্য হতে পারে। বিলির সময় প্রদত্ত অবহার এবং পরিশোধের সময় দেয় অধিহার উভয়ই মূলধনী লোকসান। এরূপ লোকসান Loss on Issue of Debenture A/c-এ Debit করা হয়। বিলি সংক্রান্ত দাখিলা করার সময়ই উক্ত হিসাবকে Debit করতে হয় এবং ডিবেঞ্চার মূল্য পরিশোধকালীন সময়ের মধ্যে Profit & Loss A/c-কে Debit করে হিসাবটির অবলোপন বিধেয়। অবশ্য Premium on Issue of Debenture A/c-এর কোন Credit জের থাকলে উক্ত হিসাবকে স্থানান্তরিত করে অবলোপন করা উচিত। প্রতি বৎসর Loss on Issue of Debenture A/c-এর Debit জের উদ্বৃত্ত পত্রের Assets-এর দিকে Miscellaneous Expenditure নামক উপবিভাগে দেখাতে হয়। নিম্নে বিভিন্ন ক্ষেত্রে পরিশোধ্য **ডিবেঞ্চার বিলিসংক্রান্ত** দাখিলাগুলি দেখান হল ঃ

(ক) **ডিবেঞ্চার অভিহিত মূল্যে বিলি ও পরিশোধ্য হলে ঃ** একটি 100 টাকা মূল্যের 5% Redeemable Debenture অভিহিত মূল্যে বিলি এবং অভিহিত মূল্যেই পরিশোধ্য হলে নিম্নলিখিত দাখিলা লিখতে হবে ঃ

Bank A/c	Dr. Rs. 100	
To 5% Redeemable Debenture A/c		Rs. 100

(খ) **ডিবেঞ্চার অভিহিত মূল্যে বিলি ও অধিহারে পরিশোধ্য হলে ঃ** একটি 100 টাকা মূল্যের 5% Redeemable Debenture অভিহিত মূল্যে বিলি এবং 10% অধিহারে পরিশোধ্য হলে নিম্নলিখিত দাখিলা লিখতে হবে ঃ

Bank A/c	Dr. Rs. 100	
Loss on Issue of Debenture A/c	Dr. Rs. 10	
To 5% Redeemable Debenture A/c		Rs 100
„ Premium on Redemption of Debenture A/c		Rs. 10

[বি. দ্র. অধিহারে পরিশোধের ক্ষতি Loss on Issue of Debenture A/c-এ Debit এবং প্রদেয় অধিহারের অঙ্ক Premium on Redemption of Debenture A/c-এ Credit করা হল। Premium খাতটি দায়ের খাত এবং এর দ্বারা ডিবেঞ্চারের মালিকের কাছে কোম্পানীর দায় বোঝাচ্ছে। ডিবেঞ্চারের অর্থ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত এটি Balance Sheet-এ দায়ের দিকে দেখাতে হবে।]

(গ) **পরিশোধ্য ডিবেঞ্চার অবহারে বিলি এবং অভিহিত মূল্যে পরিশোধ্য হলে ঃ** একটি 100 টাকার 5% Redeemable Debenture শতকরা 5 টাকা অবহারে বিলি এবং অভিহিত মূল্যে পরিশোধ্য হলে নিম্নলিখিত দাখিলা লিখতে হবে ঃ

Bank A/c	Dr. Rs. 95	
Discount on Issue of Debenture A/c	Dr. Rs. 5	
To 5% Redeemable Debenture A/c		Rs. 100

[বি. দ্র. পরিশোধকালে কোন লোকসানের সম্ভাবনা না থাকায় বিলির সময় দেয় অবহার কেবলমাত্র Discount on Issue of Debenture A/c-এ Debit করা হয়েছে।]

(ঘ) **পরিশোধ্য ডিবেঞ্চার অবহারে বিলি এবং অধিহারে পরিশোধ্য হলে ঃ** একটি 100 টাকার 5% Redeemable Debenture শতকরা 5 টাকা অবহারে বিলি এবং শতকরা 10 টাকা অধিহারে পরিশোধ্য হলে নিম্নলিখিত দাখিলা লিখতে হবে ঃ

Bank A/c	Dr. Rs. 95	
Loss on Issue of Debenture A/c	Dr. Rs. 15	
To 5% Redeemable Debenture A/c		Rs. 100
To Premium on Redemption of Debenture A/c		Rs. 10

[বি. দ্র বিলির সময় প্রদত্ত অবহার (5 টাকা) এবং প্রত্যর্পণকালে প্রদেয় অধিহার (10 টাকা) বাবদ লোকসানের জন্য Loss on Issue of Debenture A/c-কে 15 টাকা দিয়ে Debit করা হয়েছে।]

(ঙ) **পরিশোধ্য ডিবেঞ্চার অধিহারে বিলি এবং অভিহিত মূল্যে পরিশোধ্য হলে ঃ** একটি 100 টাকার 5% Redeemable Debenture শতকরা 10 টাকা অধিহারে বিলি এবং অভিহিত মূল্যে পরিশোধ্য হলে নিম্নলিখিত দাখিলা লিখতে হবে ঃ

Bank A/c	Dr Rs. 110	
To 5% Redeemable Debenture A/c		Rs. 100
To Premium on Issue of Debenture A/c		Rs. 10

[বি. দ্র. অভিহিত মূল্যে পরিশোধ্য বলে বিলির সময় প্রাপ্ত অধিহার Premium on Issue of Debenture A/c-এ Credit করা হল।]

উদাহরণ 36 ঃ শচীন্দ্র লিঃ প্রতিটি 100 টাকা মূল্যের 5,000টি 10% Debenture-এর আবেদনপত্র আমন্ত্রণ করল। ডিবেঞ্চার মূল্য নিম্নলিখিতভাবে প্রদেয় ঃ

আবেদনের সঙ্গে 30 টাকা, আবণ্টনের পরে 40 টাকা, প্রথম ও শেষ তলবে 30 টাকা।

কোম্পানী 7,000 ডিবেঞ্চারের জন্য আবেদনপত্র পেল। পরিচালকমণ্ডলী 4,000 ডিবেঞ্চারের আবেদনকারীদের পুরোপুরি আবণ্টন করল, 2,000 ডিবেঞ্চারের আবেদনকারীদের 1,000 ডিবেঞ্চার

আবণ্টন করল এবং অবশিষ্ট ডিবেঞ্চারের আবেদনকারীদের অর্থ ফেরত দিল। কোম্পানী বিলিকৃত ডিবেঞ্চারের শেষ তলবী অর্থ পেয়েছে। লেনদেনগুলি জাবেদাভুক্ত কর।

IN THE BOOKS OF SACHINDRA LTD.

Journal Proper

Date	Particulars		L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
?	Bank A/c To 10% Debenture Application A/c (Being application money @ Rs. 30 per Debenture on 7,000 10% Debentures received.)	Dr.		2,10,000	2,10,000
?	10% Debenture Application A/c To 10% Debenture A/c To Bank A/c (Being 5,000 10% Debenture allotted, the application on them transferred to 10% Debenture A/c and the application money on 1,000 10% Debentures refunded as per Board's Resolution dated....)	Dr.		1,80,000	1,50,000 30,000
?	10% Debenture Allotment A/c To 10% Debenture A/c (Being the amount due on 5,000 10% Debentures as allotment money @ Rs. 40 per Debenture as per Board's Resolution dated....)	Dr.		2,00,000	2,00,000
?	Bank A/c 10% Debenture Application A/c To 10% Debenture Allotment A/c (Being allotment money on 5,000 10% Debenture @ Rs. 40 per Debenture received after adjustment of application money on 1,000 10% Debentures.)	Dr. Dr.		1,70,000 30,000	2,00,000
?	10% Debenture 1st & Final Call A/c To 10% Debenture A/c (Being the amount due on 5,000 10% Debenture as 1st & Final Call money @ Rs. 30 per Debenture as per Board's Resolution dated....)	Dr.		1,50,000	1,50,000
?	Bank A/c To 10% Debenture 1st and Final Call A/c (Being 1st & Final Call money @ Rs. 30 per Debenture on 5,000 10% Debentures received.)	Dr.		1,50,000	1,50,000

উদাহরণ 37 ঃ নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জাবেদাতে দাখিলা কর—

ক) অমৃত কোঃ লিঃ প্রতিটি 100 টাকা মূল্যের 1,000 টি 6% ডিবেঞ্চার বিলি করল ; প্রতিটির জন্য আবেদনের সঙ্গে 50 টাকা, আবণ্টনের পরে 55 টাকা (অধিহার সমেত দেয়।

(খ) সবিতা কোঃ লিঃ 5% অবহারে প্রতিটি 100 টাকা মূল্যের 1,000 টি 5% ডিবেঞ্চার বিলি করল ; প্রতিটির জন্য আবেদনের সঙ্গে 50 টাকা, আবণ্টনের পরে 45 টাকা (অবহার বাদে) দেয়।

উভয় ক্ষেত্রেই ডিবেঞ্চারের পূর্ণ মূল্য আদায় হয়েছে।

উত্তর ঃ (ক) IN THE BOOKS OF AMRITA CO. LTD.

Journal Proper

Date	Particulars	L.F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
?	Bank A/c Dr. To 6% Debenture Application A/c (Being application money @ Rs. 50 per Debenture on 1,000 6% Debentures received.)		50,000	50,000
?	6% Debenture Application A/c Dr. To 6% Debenture A/c (Being 1,000 6% Debentures allotted and the application money on them transferred to 6% Debenture A/c as per Board's Resolution dated....)		50,000	50,000
?	6% Debenture Allotment A/c Dr. To Debenture A/c To Premium on Issue of 6% Debenture A/c (Being the allotment money @ Rs. 55 per Debenture (including premium) due on 1,000 6% Debenture as per Board's Resolution dated...)		55,000	50,000 5,000
?	Bank A/c Dr. To 6% Debenture Allotment A/c (Being allotment money @ Rs. 55 (including premium) per Debenture on 1,000 6% Debentures received.)		55,000	55,000

(খ) IN THE BOOKS OF SABITA CO. LTD.

Journal Proper

Date	Particulars	L.F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
?	Bank A/c Dr. To 5% Debenture Application A/c (Being application money @ Rs. 50 per Debenture on 1,000 5% Debentures received.)		50,000	50,000
?	5% Debenture Application A/c Dr. To 5% Debenture A/c (Being 1 000 5% Debenture allotted and the application money on them transferred to 5% Debenture A/c as per Board's Resolution dated.)		50,000	50,000
?	5% Debenture Allotment A/c Dr. Discount on Issue of 5% Debenture A/c Dr. To 5% Debenture A/c (Being the allotment money @ Rs. 45 (excluding di count) per debenture due on 1,000 5% Debentures as p r Board's Resolution dated...)		45,000 5,000	50,000
?	Bank A/c Dr. To 5% Debenture Allotment A/c (Being allotment money @ Rs. 45 (excluding discount @ Rs. 5 per debenture) per Debenture on 1,000 5% Debentures received.)		45,000	45 000

কোম্পানীর অভ্যন্তরীণ মূলধন
Internal Capital

কোম্পানী **মুনাফা খাতে অর্জিত লাভের** সম্পূর্ণ অংশ লভ্যাংশ হিসাবে বণ্টন না করে তার অংশ বিশেষ সঞ্চয় করতে পারে এবং কারবারে মূলধনরূপে বিনিয়োগ করতে পারে। লাভের অংশবিশেষ সঞ্চয়ের দ্বারা যে সংচিতি বা তহবিল সৃষ্টি হয় তাকে **চলতি খাতে সংচিতি** (Revenue Reserve) বা **সাধারণ সংচিতি** (General Reserve) বলা হয়। বর্তমানে কোম্পানী আইনের বিধান অনুযায়ী প্রতিবৎসর অর্জিত লাভের একটা নির্দিষ্ট অংশ সাধারণ সংচিতি খাতে স্থানান্তর করা বাধ্যতামূলক। আবার **মূলধন খাতে লাভ** (Capital Profit) থেকেও সংচিতি সৃষ্টি করা যায়। তাকে **মূলধন খাতে সংচিতি** (Capital Reserve) বলা হয়। এই উভয় শ্রেণীর সংচিতিই কোম্পানীর অভ্যন্তরীণ মূলধনের উৎস।

এছাড়া কোম্পানীগুলিকে প্রতি বৎসরই **অবচয়** (Depreciation), **পুনর্নবীকরণ** (Renewal) ইত্যাদি জনিত ক্ষতি বা ব্যয় মেটাবার জন্য ভবিষ্যতের ব্যবস্থা (Provision) করতে হয়। অর্জিত আয় থেকেই এরূপ ভবিষ্যতের ব্যবস্থা করা হয়। এরূপ Provision খাতে সঞ্চিত অর্থ কোম্পানীর কারবারে মূলধনরূপে বিনিয়োজিত থাকলে, তাও কোম্পানীর অভ্যন্তরীণ মূলধনের উৎস-রূপে গণ্য হয়। অবশ্য Provision খাতে সঞ্চিত অর্থ কারবারের বাইরে লগ্নি করা হলে তা অভ্যন্তরীণ মূলধনরূপে গণ্য হবে না।

সমবায়সমূহে নিজস্ব অথবা স্বত্বাধীন মূলধনের প্রকৃতি
Nature of Owned or Equity Capital in case of Co-operatives.

[এই অধ্যায়ে শেয়ার দ্বারা সীমাবদ্ধ দায়যুক্ত (Liability limited by shares) সমবায় সমিতি সম্বন্ধে আলোচনা করা হল।]

1973 সনের পশ্চিমবঙ্গ সমবায় সমিতিসমূহের আইন অনুসারে নিবন্ধিত (Registered) সংস্থাকে সমবায় সমিতি বলা হয়। এরূপ যে সমস্ত সমবায় সমিতির উপ-বিধানে (By-Law) সদস্যদের দায় আবণ্টিত শেয়ার মূল্যের বকেয়া অংশের জন্য কেবলমাত্র সীমাবদ্ধ বলে উল্লেখ থাকে অথবা সমিতির অবলোপনকালে সদস্যরা যে পরিমাণ সম্পত্তি সমিতিতে প্রদানে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ থাকে সেই পরিমাণে তাদের দায় সীমাবদ্ধ বলে উল্লেখ থাকে, তাদের "সীমাবদ্ধ দায়যুক্ত সমবায় সমিতি" বলা হয়।

কোম্পানীর ন্যায় সমবায় সমিতির স্বতন্ত্র সত্তা আছে এবং এই সত্তা আইন স্বীকৃত। সমিতির সঙ্গে চুক্তি সাপেক্ষে বিভিন্ন পক্ষের সমিতির সম্পত্তির উপর স্বত্ব বা দাবির সৃষ্টি হয়। এজাতীয় সংস্থার হিসাবে সমীকরণ সর্বদাই Assets = Liabilities হয়ে থাকে। আবার সমিতির সম্পত্তির যে অংশের উপর পাওনাদারদের (Creditors) দাবি থাকে না সেটাই সমিতির নিজস্ব মূলধন (Owned Capital)। নিজস্ব মূলধনের উপরই শেয়ারহোল্ডারদের দাবি থাকে বলে একে স্বত্বাধীন মূলধন বা Equity Capital বলা হয়।

1974 সালের পশ্চিমবঙ্গ সমবায় সমিতিসমূহের নিয়মাবলীর (The West Bengal Co-operative Societies Rules 1974) ২ (ছ) ধারায় সমিতির নিজস্ব মূলধনের নিম্নরূপ সংজ্ঞা দেওয়া আছে ঃ

"কোন সমিতির মোট আদায়ীকৃত শেয়ার মূলধন এবং সঞ্চয়ীকৃত রিজার্ভ তহবিল এবং সমিতির লাভ হতে বা অন্যপ্রকারে সৃষ্ট তহবিলের সমন্বয়ে গঠিত অর্থকে এর নিজস্ব মূলধন বলে।"

["Owned Capital" means the total of paid up Share Capital and accumulated reserve fund and other funds created out of profits of a Co-operative Society or otherwise.]

নিবন্ধনভুক্তির সময় অভ্যন্তরীণ কার্যাবলী পরিচালনের জন্য সমিতি যে নিয়মাবলী প্রণয়ন করে নিবন্ধকের নিকট পেশ করে তাকে সমিতির উপ-বিধান বা By-Law বলে। উপ-বিধানেই সমিতি কত সংখ্যক এবং কি মূল্যের ও শ্রেণীর শেয়ার বিলি করে মূলধন সংগ্রহ করতে পারে তার উল্লেখ থাকে। এরূপ সংগ্রহযোগ্য মূলধনকেই সমিতির অনুমোদিত মূলধন বা Authorised Capital বলে। এই প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য যে কোম্পানীর ন্যায়ই সমিতি Ordinary এবং Preference নামক দুই শ্রেণীর শেয়ার বিলি করতে পারে। প্রয়োজন অনুযায়ী সমিতি অনুমোদিত শেয়ারের সমগ্র অংশ বা একাংশ বিলি করতে পারে। এরূপ বিলিকৃত শেয়ারের জন্য প্রাপ্য অর্থকে প্রতিশ্রুত মূলধন বা Subscribed Capital বলে। সমিতি আবার শেয়ারের মূল্য এককালীন অথবা কিস্তিতে আদায় করতে পারে। শেয়ার বাবদ যে অর্থ সমিতি আদায় করে তাকে প্রাপ্ত বা আদায়ীকৃত মূলধন বা Paid-up Capital বলে। এই প্রাপ্ত মূলধনই সমিতিতে মালিকের প্রদত্ত মূলধন বা Contributed Capital। এই প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য যে, সমিতির উপ-বিধানে উল্লেখ থাকলে শেয়ারের কিস্তির টাকা অনাদায়ী থাকলে সমিতি শেয়ার বাজেয়াপ্ত করতে পারে। এর ফলে বাজেয়াপ্ত শেয়ারের জন্য আদায়ীকৃত অর্থের সমপরিমাণে প্রাপ্ত মূলধনের পরিমাণ কমে যায় এবং এরূপ শেয়ার বাবদ বাজেয়াপ্ত অর্থ (Forfeited Money) সমিতির সংচিত তহবিলের (Reserve Fund-এর) বৃদ্ধি ঘটায়।

প্রাপ্ত মূলধন ব্যতীত সমিতির নিজস্ব মূলধনী লাভের যে অংশ লভ্যাংশ হিসাবে বণ্টন না করে সমিতির ব্যবসাতে বা ব্যবসার বাইরে আর্থিক বা আইনগত কারণে বিনিয়োগ করা হয় তাও সমিতির নিজস্ব মূলধন হিসাবে গণ্য হয়। এজাতীয় মূলধনকে উপার্জিত মূলধন বা Earned Capital বলা যেতে পারে। এরূপ মূলধনও স্বত্বাধীন বা Equity Capital।

1973 সালের পশ্চিমবঙ্গ সমবায় সমিতিসমূহের আইনের 56 ধারায় লাভ থেকে Reserve Fund এবং Bad Debt Fund গঠন করা বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। আইন অনুসারে লাভের সর্বনিম্ন 15 শতাংশ ও 10 শতাংশ যথাক্রমে Reserve Fund ও Bad Debt Fund-এ জমা রাখতে হয়। এছাড়া সদস্যভুক্তির অর্থ (Entrance Fee), বাজেয়াপ্ত শেয়ার বাবদ প্রাপ্ত অর্থ, তামাদিকৃত লভ্যাংশ (Lapsed Dividend) প্রভৃতি সমিতির Reserve Fund-এ জমা রাখতে হয়। এছাড়া কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাঙ্ক এবং ক্রেতা সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে লাভ থেকে যথাক্রমে Agricultural Credit Stabilisation Fund এবং Inventory Loss Fund নামক তহবিল গঠন বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। সমবায় সমিতি অনেক সময় আর্থিক কারণে বণ্টনযোগ্য লাভ থেকে General Reserve, Building Fund, Education Fund, Dividend Equalisation Fund প্রভৃতি তহবিল গঠন করে। এই সমস্ত তহবিলগুলি সমবায় সমিতির সঞ্চিত লাভের উপযোজিত (Appropriate) হিসাব। উপযোজিত হিসাবের পরে সমিতি লাভ থেকে বৎসরে সর্বোচ্চ শতকরা ! টাকা হারে লভ্যাংশ দিতে পারে। লভ্যাংশ দেবার পরও লাভের যদি কোন অবশিষ্টাংশ থাকে তাকে সমিতির সঞ্চিত লাভের অন-উপযোজিত (Unappropriated) হিসাব বলা হয়। সুতরাং দেখা যায় সমবায় সমিতির নিজস্ব মূলধন কোম্পানীর ন্যায় Paid-up Capital, Retained Profit-এর Appropriated এবং Un-appropriated অংশ দিয়ে গঠিত হয়।

নিম্নে একটা উদাহরণের সাহায্যে সমিতির নিজস্ব বা স্বত্বাধীন মূলধনের বিষয়টি পরিষ্কার করা হল ঃ

উদাহরণ 38. From the figures shown in the following Balance sheet of a Co-operative Society as on 30. 6. 77. find out its Owned or Equity Capital ঃ

Balance Sheet
As at 30.6.77

Liabilities	Rs.	Rs.	*Assets*	Rs.
I. Capital—				
Authorised Capital				
(*a*) 1000 Ordinary Shares of Rs. 10 each	10,000			
(*b*) 500, 6% Preference Shares of Rs. 100 each	50,000	60,000		
Subscribed Capital				
(*a*) 1000 Ordinary Shares of Rs. 10 each	10,000			
(*b*) 400, 6% Preference shares of Rs. 100 each	40,000	50,000		
Called and Paid up Capital				
(*a*) 1000 Ordinary Shares of Rs. 10 each, Called & Paid up @ Rs. 8 each	8,000			
(*b*) 400, 6% Preference Shares of Rs. 100 each, Called & Paid up @ Rs. 50 each	20,000	28,000	Sundry Assets	64,000
II. Reserves				
(*a*) Reserve Fund (Under Section 56 of the West Bengal Act XXXVIII of 1973)	4,000			
(*b*) Reserve for Bad & Doubtful Debts Fund	5,000	9,000		
Other Reserves & Funds				
(1) General Reserve	1,000			
(2) Building Fund	10,000			
(3) Dividend Equlisation Fund	4,000	15,000		
Sundry Liabilities		10,000		
Profit & Loss Appropriation A/c (Balance of undistributed Profit)		2,000		
		64,000		64,000

Statement Showing Owned or Equity Capital
As on 30. 6. 77

Particulars	Details Rs.	Amount Rs.
Contributed Capital		
Paid up Capital		
Ordinary Share Capital	8,000	
6% Preference Share Capital	20,000	28,000
Earned Capital		
Retained Earnings (Appropriated)		
Reserve Fund	4,000	
Reserve for Bad & Doubtful Debts Fund	5,000	
General Reserve	1,000	
Building Fund	10,000	
Dividend Equalisation Fund	4,000	24 000
Retained Earnings (Un-appropriated)		
Profit & Loss Appropriation A/c		2,000
Total Owned or Equity Capital		54,000

সরকারী কোম্পানীর নিজস্ব বা স্বত্বাধীন মূলধনের প্রকৃতি
Nature of Owned or Equity Capital in case of Companies in Public Sector

যে কোম্পানীর প্রাপ্ত শেয়ার মূলধনের সর্বনিম্ন ৫১ শতাংশের মালিকানা কেন্দ্রীয় সরকার অথবা এক বা একাধিক রাজ্য সরকার, অথবা একাংশ কেন্দ্রীয় সরকার এবং অপরাংশ এক বা একাধিক রাজ্য সরকার ভোগ করে, সেই কোম্পানীকে সরকারী কোম্পানী বলা হয়। সরকারী কোম্পানীর অধীনস্থ কোম্পানীও সরকারী কোম্পানী নামে পরিচিত। ["Go ernment Company means any Company in which not less then fifty one per cent of the paid up Share Capital is held by the Central Government or by any State Government or Governments, or partly by the Central Government and partly by one or more State Governments, and includes a Company which is a subsidiary of a Government Company as thus defined."—Sec. 617 of Companies Act, 1956]

উপরোক্ত সংজ্ঞা থেকে দেখা যায় সরকারী কোম্পানীর শেয়ারের মালিকানার ক্ষেত্রে সরকারই বৃহত্তম বা সমগ্র অংশের মালিক। বেসরকারী কোম্পানী হতে সরকারী কোম্পানীর এরূপ পরিবেশগত পার্থক্য থাকা সত্ত্বেও সরকারী কোম্পানীর পৃথক আইনগত সত্তা বর্তমান। তাই চুক্তি সাপেক্ষে সরকারী কোম্পানীর সম্পত্তির উপর বিভিন্ন পক্ষের দাবির সৃষ্টি হয়। এরূপ স্বত্ব বা দাবি বেসরকারী মালিকানাধীন কোম্পানীর অনুরূপ হয়ে থাকে। এজন্য বেসরকারী কোম্পানী এবং সরকারী কোম্পানীর নিজস্ব বা স্বত্বাধীন মূলধনের প্রকৃতির কোন পার্থক্য দেখা যায় না।

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What are the sources of Capital of an Organisation ? (Ans. P. 5·41)

(কোনও হিসাবাধীন সংস্থার মূলধনের উৎসগুলি কি ?)

2. Distinguish between Owned Capital, Loan Capital and Internal Capital. (Ans. P. 5·41-5·42)

(মালিকের মূলধন, ঋণ-মূলধন ও অভ্যন্তরীণ মূলধনের প্রভেদ নির্ণয় কর।)

3. Explain with examples the nature of Owned Capital in case of a proprietorship concern. (Ans. P. 5·50-5·51)

(একমালিকী কারবারী সংস্থায় মালিকের স্বত্ব বা মূলধনের প্রকৃতি উদাহরণ সহযোগে ব্যাখ্যা কর।)

Or, Explain the nature of Owned Capital in case of a Partnership. (Ans. P. 5·55)

(অংশীদারী সংস্থায় মালিকের মূলধন বা স্বত্বের প্রকৃতি ব্যাখ্যা কর।)

4. How is the share capital of a Private Sector Company raised ? (Ans. P. 5·89-5·91)

(বেসরকারী মালিকানার কোম্পানীতে মূলধন বা শেয়ার পুঁজি কিরূপে সংগৃহীত হয় ?)

5. What are the different types of shares that a Public Company may issue ? Briefly state the characteristic features of each type of share. (Ans. P. 5·89-5·90)

(পাবলিক কোম্পানীগুলি কি কি প্রকারের শেয়ার বিলি করতে পারে ? প্রত্যেক প্রকার শেয়ারের চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য সংক্ষেপে উল্লেখ কর।)

Or, Name and explain the different types of Preference Shares that can be issued by a Company. (Ans. P. 5·89-5·90)

(কোম্পানী যে বিভিন্ন প্রকার প্রেফারেন্স শেয়ার বিলি করতে পারে সেগুলির নাম দাও ও প্রকৃতি ব্যাখ্যা কর।)

6. The 'Profit' reported in the accounts of a partnership concern generally includes, besides profit in the economic sense of the term, interest on capital, Partner's remuneration, commission etc. Do you agree with this view ? If so, what is the nature of profit in a sole proprietary concern ?

[W. B. H. S. Council Examination 1978] (Ans. P. 5·71-5·72)

(অংশীদারী কারবারের চূড়ান্ত হিসাবের মুনাফার ভিতর অর্থনীতির বিচারে প্রাপ্য মুনাফা ছাড়াও মূলধনের উপর সুদ, অংশীদারের মাহিনা, কমিশন ইত্যাদি আছে। তুমি কি এই মত সমর্থন কর ? তাহলে, একক মালিকানা ব্যবসায়ের মুনাফার প্রকৃতি বর্ণনা কর।)

7. How is the Owned Capital of a Company constituted ? Explain with example. (Ans. P. 5·89-5·91)

(কোম্পানীর ক্ষেত্রে মালিকের মূলধন কিরূপে সংগঠিত ? উদাহরণসহ ব্যাখ্যা কর।)

8. What is a Co-operative Society ? Explain with examples the nature of Owned Capital of a Co-operative Society. (Ans. P. 5·118-5·120)

(সমবায় সমিতি কাকে বলে ? সমবায় সমিতির মালিকের মূলধন ও তার প্রকৃতি উদাহরণসহ ব্যাখ্যা কর।)

9. Define a Public Sector (Government) Company. Is there any difference between the Owned capital of Private Sector and Public Sector Company ? (Ans. P. 5·121)

(সরকারী ক্ষেত্রের বা সরকারী কোম্পানীর সংজ্ঞা লেখ। সরকারী ও বেসরকারী ক্ষেত্রের কোম্পানীতে মালিকের মূলধনের মধ্যে কি কোন পার্থক্য আছে ?)

10. A Private Limited Company wants to raise capital. What are the various sources available to it ? (Ans. P. 5·89-5·90)

[W.B.H.S. Council Examination 1978)

(একটি প্রাইভেট কোম্পানী মূলধন সংগ্রহ করতে ইচ্ছুক। কোন্ কোন্ উৎস থেকে মূলধন পাওয়া যেতে পারে ?

11. How do you classify the sources of capital as owned (or self-capital), Loan Capital and Internal Capital ? (Ans. P. 5·41-5·42, 5·88-5·92)

[W. B. H. S. Council—Model Question]

(মূলধনের উৎস হিসাবে তুমি কিভাবে মালিকানাধীন (স্বীয়) মূলধন, ঋণের মূলধন ও অভ্যন্তরীণ মূলধনের শ্রেণীবিভাগ করবে ?)

12. Why is Loan or Debit Capital called a Fixed Charge Capital ? Give Illustration. [W. B. H. S. Council—Model Questions]

(Ans. P. 5·42-5·43)

(ঋণ মূলধন বা দেনা মূলধনকে কেন স্থির খরচের মূলধন বলা হয় ? উদাহরণ দাও।)

13. What are the constituents of a Company's Capital ? Distinguish between Equity shares and Preference shares. Is Debenture a part of capital structure ? [W. B. H. S. Council— Model Question]

(Ans. P. 5·89-5·91)

(কোম্পানীর মূলধনের উপাদানসমূহ কি কি ? ইকুইটি শেয়ার ও প্রেফারেন্স শেয়ারের পার্থক্য নির্দেশ কর। ডিবেঞ্চার কি মূলধনী কাঠামোর অংশ ?)

14. Distinguish between Equity and Preference shares. What do you understand by Participating Preference shares ? (Ans. P. 5.89-5·90)
[W. B. H. S. Council Examination 1979]

(ইকুইটি শেয়ার ও প্রেফারেন্স শেয়ারের মধ্যে পার্থক্য বর্ণনা কর। উদ্বৃত্ত লাভে অংশ প্রদায়ী (Participating) প্রেফারেন্স শেয়ার বলতে কি বোঝ ?)

Short Answer Questions

15. Distinguish between Contributed Capital and Earned Capital.
(Ans. P. 5·50)

(প্রদত্ত মূলধন ও অর্জিত মূলধন-এর প্রভেদ নির্ণয় কর।)

16. Explain briefly the nature of Appropriated and Un-appropriated Profit in a Partnership concern. (Ans. P. 5·60)

(অংশীদারী সংস্থায় উপযোজিত ও অন-উপযোজিত লাভ-এর প্রকৃতি সংক্ষেপে ব্যাখ্যা কর।)

17. Briefly state the differences between the rights of Equity and Preference Shareholders of a Private Sector Company. (Ans. P. 5·89-5·90)

(বেসরকারী মালিকানার কোম্পানীতে ইকুইটি ও প্রেফারেন্স শেয়ারহোল্ডারদের দাবির পার্থক্যগুলি সংক্ষেপে বিবৃত কর।)

18. Write explanatory notes on (ব্যাখ্যামূলক টীকা লেখ) ঃ

Fluctuating Capital ; Current Account ; Authorised Capital ; Subscribed Capital ; Allotment Money ; Cumulative Preference Shares ; Redeemable Preference Shares ; Capital Redemption Reserve ; Share Premium ; Retained Profit ; Government Company ; Capital Employed.

19. What do you understand by Fixed Capital A/c and Fluctuating of Capital A/c in a partnership business ? Point out the distinction between the two with examples. [W. B. H. S. Model Questions] (Ans. P. 5·59)

20. What do you mean by Drawings A/c ? Make a distinction between Drawings A/c & Current A/c. (Ans. P. 5·58-5·59)

Objective Type Questions

21. State which of the following statements are correct :

নিম্নলিখিত উক্তিগুলির কোন্‌গুলি সঠিক উল্লেখ কর ঃ)

(a) Capital Account is prepared to ascertain Owner's Equity.

(b) Current Account is prepared when the capitals of Partners are Fluctuating

(c) Share Capital of a company is collected from shareholders in instalments.

(d) Preference Shares cannot be redeemed out of General Reserve of a company.

(e) A company in which all the paid-up capital is held by the Central Government is called Government Company.

22. Fill up the blanks in the following sentences :

(নিম্নলিখিত বাক্যগুলিতে শূন্যস্থান পূরণ কর ঃ)

(a) Money and assets withdrawn by proprietor for his personal use is called—.

(b) Capital Account of a Partner credited with only his—capital is called Fixed Capital Account.

(c) Redeemable Preference Shares can be redeemed only out of divisible profits and——.

(d) A company can forfeit shares for non-payment of — money.

(e) When shares are issued for more than the nominal value, it is called Shares Issued at ——.

EXERCISES

1. The following are the Balance Sheets of two years of Baidyanath Ltd. You are to find out the net increase in Working Capital at the end of the 2nd year.

(বৈদ্যনাথ লিঃ-এর দু বৎসরের উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নে দেওয়া হল। তোমাকে দ্বিতীয় বৎসরের শেষে প্রবাহী মূলধনের নীট বৃদ্ধি নির্ণয় করতে হবে।

Liabilities	As on 31. 12. 77 Rs.	As on 31. 12. 78 Rs.	*Assets*	As on 31. 12. 77 Rs.	As on 31. 12. 78 Rs.
Equity Share Capital	80,000	1,20,000	Land & Buildings	56,000	1,13,500
Preference Share Capital	20,000	20,000	Plant & Machinery	35,000	51,000
General Reserve	13,500	13,500	Furniture & Fittings	2,400	1,500
Profit & Loss A/c		8,300	Stock	28,600	30,000
5% Debenture		26,000	Debtors	30,000	35,000
Bills Payable	9,000	10,000	Cash at Bank	4,800	4,000
Creditors	34,30	37,300			
	1,56,800	2,35,100		1,56,800	2,35,100

(Ans. Increase Rs. 170)

2 From the Balance Sheet as on 31. 12. 78 of Sailen Ltd. find out the amount of Capital Employed :

(শৈলেন লিঃ-এর 31. 12. 78 তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র হতে নিয়োজিত মূলধনের পরিমাণ নির্ণয় কর।)

Liabilities	Amount Rs.	*Assets*	Amount Rs.
Equity Share Capital	5,00,000	Land & Buildings	3,80,000
Profit & Loss A/c	50,000	Plant & Machinery	4,20,000
5% Debentures	4,00,000	Stock in Trade	1,20,000
Trade Creditors	2,50,000	Sundry Debtors	1,80,000
Bank Overdraft	1,00,000	Cash in hand	20,000
		Cash at Bank	1,80,000
	13,00,000		13,00,000

The present replacement cost of Land & Buildings is Rs 5,00,000 and that of Plant & Machinery is Rs 3,60,000.

(Ans. Capital Employed Rs. 10,10,000)

3. Alu and Patal are in Partnership contributing Rs. 20,000 and Rs. 10,000 respectively as capital and sharing Profits & Losses as 3 : 1. The agreement provide that before division of profits interest on capital should

be charged at 4% p. a. and Patal should be entitled to a salary of Rs. 4,000 p. a The net profit for 1976 before charging interest and salary amounts to Rs 20,200. Their drawings during the year were Rs. 2,400 each. Show the Capital and Current Accounts of Alu & Patal recording the above transactions.

(Ans : Alu's Current A/c Cr. Bal Rs. 9,650 ;
Patal's Current A/c Cr. Bal. Rs. 5,750)

(আলু ও পটল অংশীদারীতে মূলধন হিসাবে যথাক্রমে 20,000 টাকা ও 10,000 টাকা দেয় এবং তাদের লাভ-লোকসানের অনুপাত 3 : 1। চুক্তি অনুসারে লাভ বণ্টনের পূর্বে বাৎসরিক শতকরা 4 টাকা হারে মূলধনের উপর সুদ ধার্য হবে। পটল বাৎসরিক 4,000 টাকা বেতনের অধিকারী। সুদ ও বেতন বাদ দেবার পূর্বে 1976 সালের নীট লাভ 20,200 টাকা। সারা বৎসরে তাদের তোলা টাকার পরিমাণ জন প্রতি 2,400 টাকা ছিল। উপরোক্ত লেনদেন হিসাবভুক্ত করে আলু ও পটলের মূলধন ও চলতি হিসাব দেখাও।)

4. A, B and C are partners sharing Profits and Losses in the proportion of 4 : 3 : 2. During 1972 their fixed capitals and drawings (including salaries) were as follows :

Partners	Capitals Fixed	Drawings (including Salaries)
	Rs	Rs.
A	2,40,000	24,000
B	1,60,0 0	18,000
C	1,00,000	15,000

Each partner is entitled to a salary of Rs. 1,000 per month and interest @ 5% p, a. on the capital. In the middle of the year, A made an Advance of Rs. 1,00,000 to the firm bearing interest of 6% p. a. The Net Profit for the year stood at Rs. 1,09,000 before charging interest on Capitals & Loan, but after charging partners' salaries. Prepare the Profit & Loss Appropriation A/c & the Partners' Current Accounts. [C. U. B. Com]

(Ans. Distributable Profit Rs. 81,000 ;
Cr. Bals. of A's Current A/c Rs. 39,000, B's Current A/c Rs 29,000 & C's Current A/c Rs. 20,000.)

(A, B এবং C 4 : 3 : 2 অনুপাতে লাভ-লোকসানের অংশীদার। 1972 সালে তাদের স্থির মূলধন এবং বেতনসহ ড্রইংস্ নিম্নরূপ ছিল ঃ

অন্যান্য অংশের জন্য ইংরাজী প্রশ্ন দেখ।

প্রত্যেক অংশীদার মূলধনের উপর বার্ষিক শতকরা টাকা হারে সুদ এবং প্রতিমাসে 1,000 টাকা হিসাবে বেতন পাবার অধিকারী। বৎসরের মধ্যভাগে A অংশীদারীতে বাৎসরিক শতকরা 6 টাকা সুদে 1,00,000 টাকা অগ্রিম দিয়েছিল। মূলধন ও ঋণের উপর সুদ চার্জ করার পূর্বে কিন্তু অংশীদারগণের বেতন চার্জ করার পর বৎসরের নীট লাভ 1,09,000 টাকা হয়েছিল। Profit & Loss Appropriation A/c ও অংশীদারগণের চলতি হিসাব তৈরি কর।)

[সংকেত ঃ অংশীদারগণের বেতন বাবদ 36,000 টাকা Profit & Loss Appropriation A/c-এ Credit করে হিসাব বৎসরের নীট লাভ নির্ণয় করে অঙ্কটা করতে হবে।]

5 Set out below is the Balance Sheet of Badam & Muri who share profits & losses as 60% to Badam and 40% to Muri

Balance Sheet

As at 31. 12. 78

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	*Assets*	Details Rs.	Amount Rs.
Creditors		40,000	Cash at Bank		2,000
Capital A/cs			Debtors		25,000
Badam	40,000		Stock		40,000
Muri	30,000	70,000	Plant		43,000
		1,10,000			1,10,000

The partners admit Chola into the firm on the following terms: (i) Chola will pay Rs 20,000 as his capital for 40% of the future profits of the firm. (ii) The firm's assets are to be revalued before his admission. Stock was to be reduced to Rs. 35,000 and the Plant was to be depreciated by 10%. A provision of $2\frac{1}{2}\%$ is to be created against Debtors.

(a) You are required to give Journal entries, the Profit & Loss Adjustment A/c and the opening Balance Sheet of the new firm. (b) In what ratio will the partners share future profits of the firm ?

(Ans. Total of B/S—Rs. 1,80,075 ; Profit Sharing Ratio Badam : Muri : Chola = 9 : 6 : 10)

(নিম্নে বাদাম ও মুড়ির উদ্বৃত্ত পত্রটি দেওয়া হল, বাদাম 60% এবং মুড়ি 40% অনুসারে লাভ-লোকসানের অংশীদার।

(অন্যান্য অংশের জন্য উপরোক্ত ইংরাজী প্রশ্ন দেখ।)

নিম্নলিখিত শর্তে অংশীদারগণ ছোলাকে অংশীদারীতে গ্রহণ করে: (i) অংশীদারীর ভবিষ্যৎ লাভের 40% অংশের জন্য ছোলা 20,000 টাকা মূলধন হিসাবে দেবে। (ii) অংশীদারীর সম্পত্তিসমূহ ছোলাকে গ্রহণের পূর্বে পুনর্মূল্যায়ন হবে: মজুত পণ্যের মূল্য 35,000 টাকায় কমাতে হয়েছিল এবং কলকব্জা শতকরা 10 টাকা হারে অবচয়িত হয়েছিল। দেনাদারগণের উপর শতকরা $\frac{1}{2}$ হারে ভবিষ্যতের ব্যবস্থা সৃষ্টি করতে হবে।

(i) তোমাকে দেখাতে হবে জাবেদার দাখিলা, Profit & Loss Adjustment A/c এবং নতুন অংশীদারীর প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত পত্র। (ii) কি হারে অংশীদারীর ভবিষ্যৎ লাভে অংশীদারগণের অংশ থাকবে ?)

6. A, B and C were in partnership, sharing profits and losses equally. On 1st January, 1 78, A retired when the firm's Balance Sheet was as under :

Liabilities	Amount Rs.	*Assets*	Amount Rs.
Capital A/cs :			
A	8 000	Land & Buildings	4 200
B	6,800	Plant & Machinery	6,980
C	7,800	Sundry Debtors	8,915
Creditors	6,928	Investment	8,000
		Cash in hand	1,433
	29,528		29,528

According to the Partnership Deed, assets were agreed to be revalued on A's retirement as under :

Land & Buildings Rs. 5,800, Plant & Machinery Rs. 6,564, Investments Rs. 8,400.

Prepare Profit & Loss Adjustment A/c, Loan A/c of A and the Balance Sheet of the existing partners.

(Ans. Profit on Revaluation Rs. 1,584 ; A's Loan A/c Cr. Bal Rs. 8,528 ; Total of B/S—Rs. 27,784)

(A, B এবং ' ছিলেন অংশীদারীর লাভ-লোকসানের সমহারের অংশীদার। A যখন অবসর গ্রহণ করেছিল তখন অংশীদারীর উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ ছিল ঃ

(ইংরাজী প্রশ্ন দেখ।)

অংশীদারী চুক্তি অনুসারে সম্পত্তিসমূহের নিম্নরূপ পুনর্মূল্যায়ন স্বীকৃত হয়েছিল ঃ

(ইংরাজী প্রশ্ন দেখ।)

Profit & Loss Adjustment A/c, A-এর ঋণের হিসাব এবং অবশিষ্ট অংশীদারগণের উদ্বৃত্ত পত্র দেখাও।)

7. Roga, Saru & Mota are partners sharing Profits and Losses as 3 : 3 : 4. Roga dies on 30. 6. 79. Balance Sheet as on 31.12.78 was as follows :

Liabilities	Amount Rs.	*Assets*	Amount Rs.
Capital A/cs :			
Roga	30,000	Land & Buildings	50,000
Saru	20,000	Plant & Machinery	10,000
Mota	20,000	Stock	25,000
Reserves	16 00	Debtors	26,000
Creditors	29,000	Cash in hand	4,000
	1.15,000		1,15,000

Roga's equity is to be determined after taking the following into consideration : (i) Fixed assets are to be depreciated by 5%. (ii) Stock to be valued at Rs. 35,000 & iii) Profit upto the date of death to be Rs. 15,000.

Show the deceased partner's equity which is to be paid to his executor and also the Balance Sheet of the existing partners.

(Ans ঃ Roga's Equity—Rs. 41,400 ; Total of B/S—Rs. 1,37,000)

(3 : 3 : 4 অনুপাতে লাভ-লোকসানের অংশীদার রোগা, সরু ও মোটা। 30.6.79 তারিখে রোগার মৃত্যু হয়। 31. 12. 78 তারিখের উদ্বৃত্ত পত্রটি নিম্নরূপ ছিল। (ইংরাজী প্রশ্ন দেখ।)

রোগার স্বত্ব নিম্নলিখিতগুলি বিবেচনা সাপেক্ষ ঃ (i) স্থায়ী সম্পত্তিগুলির শতকরা 5 টাকা হারে অবচয় করতে হবে। (ii) মজুত পণ্যের মূল্য 35,000 টাকা ধরতে হবে। এবং মৃত্যু অবধি লাভের পরিমাণ 15,000 টাকা ধরতে হবে।

মৃত অংশীদারের স্বত্ব যা তার উত্তরাধিকারীকে দিতে হবে এবং অবশিষ্ট অংশীদারদের উদ্বৃত্ত পত্র দেখাও।)

8. X, Y, Z Co. Ltd. issued a Prospectus offering for public subscription 5,00,000 Equity shares of Rs. 10 each at a premium of Rs. 2·50 per share.

These shares were payable on application (including premium) Rs. 7·50, on allotment Rs. 2 and on First and Final call Rs. 3 per share.

Applications were received for 7,60,000 shares along with the moneys, The Directors allotted 5,00,000 shares, rejecting outright applications for 2,50,000 shares with refund of money realised thereon and keeping the application (including premium) on 10,000 shares to be adjusted against the allotment. The call was duly made on all shares and realised except in respect of 20,000 shares.

Show the Cash Book and the Journal entries and prepare the Balance Sheet of the Company. [C. U. B. Com.]

(প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 5,00,000 ইকুইটি শেয়ার, শেয়ার প্রতি 2·50 টাকা অধিহারে জনসাধারণের নিকট বিক্রয়ের জন্য X, Y, Z Co. Ltd বিবরণ পত্র প্রকাশ করল। শেয়ারের টাকা নিম্নলিখিতভাবে প্রদেয় ঃ আবেদনের সঙ্গে (অধিহার সমেত) 7·50 টাকা ও আবণ্টনের পরে 2 টাকা এবং প্রথম ও সর্বশেষ তলবী অর্থে টাকা।

7,60,000 শেয়ারের জন্য অর্থসহ আবেদন পত্র পাওয়া গেল। পরিচালকগণ 5,00,000 শেয়ার আবণ্টন করল এবং 2,50,00 শেয়ারের আবেদন পত্রের সঙ্গে প্রাপ্ত অর্থ ফেরত দিয়ে সেইগুলি প্রত্যাখ্যান করা হল ; 10,000 শেয়ারের আবেদন অর্থ (অধিহার সমেত) আবণ্টনের অর্থের সঙ্গে মিলকরণের জন্য রেখে দেওয়া হল। সকল শেয়ারের উপর তলবী অর্থ দাবি করা হল এবং 20,000 শেয়ার বাদে অবশিষ্ট অর্থ পাওয়া গেল। ক্যাশ বই এবং জাবেদার দাখিলাগুলি দেখাও এবং কোম্পানীর উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।)

9. Sneha Ltd. issued 1,00,000 Equity shares of Rs. 10 each at a premium of Rs. 2 per share and 10,000 5% Preference shares of Rs. 100 each at a discount of 5% payable as follows :

	Equity shares	Preference share
On Application	Rs. 3	Rs. 30
On Allotment	4 (Including Premium)	20 (Excluding Discount)
On 1st Call	3	25
On 2nd & Final Call	2	20

The shares were fully paid up. Make Journal entries and show the Cash Book

(স্নেহা লিঃ শেয়ার প্রতি 2 টাকা অধিহারে প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 1,00,000 ইকুইটি শেয়ার এবং শেয়ার প্রতি শতকরা 5 টাকা অবহারে প্রতিটি 100 টাকা মূল্যের 10,000 টি 5% প্রেফারেন্স শেয়ার বিলির ব্যবস্থা করেছিল। শেয়ারমূল্য নিম্নলিখিতভাবে প্রদেয় ঃ

	ইকুইটি শেয়ার	প্রেফারেন্স শেয়ার
আবেদনের সঙ্গে	Rs. 3	Rs. 30
আবণ্টনের পরে	4 (অধিহার সমেত)	20 (অবহার বাদে)
প্রথম তলবে	3	25
দ্বিতীয় ও শেষ তলবে	2	20

সমস্ত শেয়ার আবণ্টিত হয়েছিল এবং শেয়ারমূল্য আদায় হয়েছিল। ক্যাশ বই সহ জাবেদার দাখিলা দেখাও।)

10. X Co. Ltd. offered 3,00,000 Equity shares of Rs. 10 each at Rs. 12 per share payaple Rs. 3 on application (including premium of

Rs. 2). Rs. 3 on allotment and the balance in two equal instalments at the end of 3 months and 6 months from the date of allotment respectively.

Application for 4,10,000 shares were received by 30. 6. 68. and shares were allotted at the rate of 3 shares for every 4 shares applied for on 15.7.68 and Rs. 30,000 was refunded by 31. 7. 68. All amounts due were received on due dates with the exception of the Final call on 3,000 shares. These were forfeited on 21. 3. 69.

Show the Journal entries (including Cash) and draw a Balance Sheet as at 31st March, 1969 to show the capital structure of the Company.

(শেয়ার প্রতি 12 টাকা মূল্যে প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 3,00,000 ইকুইটি শেয়ার বিলির জন্য X Co. Ltd. আবেদনপত্র আমন্ত্রণ করেছিল। প্রিমিয়াম সহ আবেদনের সঙ্গে 3 টাকা, আবণ্টনের পর 3 টাকা এবং আবণ্টন তারিখের তিন মাস ও ছয় মাস পরে যথাক্রমে দুটি সমমূল্যের তলবী অর্থে শেয়ারমূল্য পরিশোধ্য ছিল।

30. 6. 68 তারিখে 4,10,000 শেয়ারের জন্য আবেদনপত্র পাওয়া গিয়েছিল এবং 15. 7. 68 তারিখে প্রতি 4টি শেয়ারের আবেদনকারীকে 3টি শেয়ার আবণ্টন করা হয়েছিল। 31. 7. 68 তারিখে আবেদনকারীদের 30,000 টাকা ফেরত দেওয়া হয়েছিল। 3,000 শেয়ারের সর্বশেষ তলবী অর্থ ব্যতীত সমুদয় শেয়ারের জন্য টাকা নির্দিষ্ট সময়ে পাওয়া গেছে। 21. 3. 69 তারিখে অনাদায়ী কারণে শেয়ারগুলি বাজেয়াপ্ত করা হয়েছে।

নগদ সহ জার্নাল বই-এ দাখিলা দেখাও এবং 31. 3. 69 তারিখের উদ্বৃত্ত পত্রে কোম্পানীর মূলধনের কাঠামো দেখাও।)

11. X Ltd. made an issue of 1,000 Equity Shares of Rs. 10 each payable as follows :

(i) Rs. 2 per share on application ; (ii) Rs. 6 per share (including Rs. 2 per share as premium) on allotment and (iii) Rs 4 per share on 1st and Final call.

Mr. A, holding 100 shares, failed to pay the Allotment and Call money.

Mr. B, holding 200 shares, failed to pay the Call money.

All these shares were duly forfeited and subsequently re-issued to Mr. C as fully paid up at a discount of Rs. 2 per share. Pass Journal entries to record the above Issue, Forfeiture and Re-issue of shares.

(X Ltd. প্রতিটি 10 টাকা মূল্যের 1,000টি ইকুইটি শেয়ার বিলি করেছিল। শেয়ারের মূল্য নিম্নলিখিতভাবে প্রদেয় ছিল : (i) আবেদনের সঙ্গে শেয়ার প্রতি 2 টাকা ; (ii) আবণ্টনের পর টাকা অধিহারসহ শেয়ার প্রতি 6 টাকা ; এবং (iii) প্রথম ও সর্বশেষ তলবে 4 টাকা।

100 শেয়ারের মালিক Mr. A আবণ্টন ও তলবী অর্থ প্রদানে অসমর্থ ছিল।

200 শেয়ারের মালিক Mr. B তলবী অর্থ প্রদানে অসমর্থ ছিল।

উক্ত শেয়ারগুলি যথারীতি বাজেয়াপ্ত করা হয়েছিল এবং পরবর্তীকালে Mr. C-কে 2 টাকা অবহারে পূর্ণ আদায়ীকৃত শেয়াররূপে পুনর্বিলি করা হয়েছিল। শেয়ারগুলি বিলি, বাজেয়াপ্তকরণ ও পুনর্বিলি সংক্রান্ত লেনদেনের জার্নালে দাখিলা দেখাও।)

12. 200 shares of Rs. 100 each which were fully called up were forfeited by the Board of Directors of a Company on account of non-payment of the Final Call money thereon @ Rs. 20 per share. These shares were re-issued by Board as fully paid to other shareholders on payment of Rs. 70 per share.

Pass necessary Journal entries including cash transactions.

(সর্বশেষ তলব বাবদ শেয়ার প্রতি 20 টাকা অনাদায়ে প্রতিটি 100 টাকা মূল্যের 200টি পূর্ণমূল্য তলবীকৃত শেয়ার কোম্পানীর পরিচালকমণ্ডলী বাজেয়াপ্ত করল। পরিচালকমণ্ডলী

অন্যান্য শেয়ারহোল্ডারদের উক্ত শেয়ারগুলি শেয়ার প্রতি 70 টাকায় পূর্ণ আদায়ীকৃত শেয়ার হিসাবে পুনর্বিলি করল।

নগদ লেনদেন সমেত জার্নালের দাখিলা দেখাও।)

13. A Company issued 800 9% Debentures of Rs. 1,000 each at a discount of 5% payable in full with application.

Pass necessary Journal entries including cash transactions in the above case.

(একটি কোম্পানী প্রতিটি 1,000 টাকা মূল্যের 800টি 9% Debenture শতকরা 5 টাকা অবহারে বিলি করল; সম্পূর্ণ টাকা আবেদনের সঙ্গে প্রদেয়। উপরোক্ত ঘটনা নগদ লেনদেন সমেত জার্নালে দাখিলা কর।)

14. What Journal entries will be made in the following cases :

(a) A Company issued 400 6% Debentures of Rs. 100 each at par and redeemable at par.

(b) A Company issued 400 6% Debentures of Rs. 100 each at 10% discount but redeemable at par.

(c) A Company issued 400 6% Debentures of Rs. 100 each at a premium of 5% but redeemable at par.

(d) A Company issued 400 6% Debentures of Rs. 100 each at par but redeemable at 5% premium.

(e) A Company issued 400 6% Debentures of Rs. 100 each at a discount of 5% and redeemable at 5% premium.

(নিম্নলিখিত ক্ষেত্রগুলিতে জার্নাল বইতে কিরূপ দাখিলা হবে—

(a) একটি কোম্পানী প্রতিটি 100 টাকা মূল্যের 400টি 6% Debenture অভিহিত মূল্যে বিলি করেছিল এবং এগুলি অভিহিত মূল্যে প্রত্যর্পণযোগ্য।

(b) একটি কোম্পানী প্রতিটি 100 টাকা মূল্যের 400টি 6% Debenture শতকরা 10 টাকা অবহারে বিলি করেছিল, কিন্তু এগুলি অভিহিত মূল্যে প্রত্যর্পণযোগ্য।

(c) একটি কোম্পানী প্রতিটি 100 টাকা মূল্যের 400টি 6% Debenture শতকরা 5 টাকা অধিহারে বিলি করেছিল, কিন্তু এগুলি অভিহিত মূল্যে প্রত্যর্পণযোগ্য।

( ) একটি কোম্পানী প্রতিটি 100 টাকা মূল্যের 400টি 6% Debenture অভিহিত মূল্যে বিলি করেছিল, কিন্তু এগুলি শতকরা 5 টাকা অধিহারে প্রত্যর্পণযোগ্য।

(e) একটি কোম্পানী প্রতিটি 100 টাকা মূল্যের 400টি 6% Debenture শতকরা 5 টাকা অবহারে বিলি করেছিল, কিন্তু এগুলি শতকরা 5 টাকা অধিহারে প্রত্যর্পণযোগ্য।)

15. A Company purchased assets of the book value of Rs. 4,00,000 and took over the liabilities of Rs. 1,50,000. It was agreed that the purchase consideration would be settled by issue of 10% Debentures of Rs. 100 each as fully paid. State the number of 10% Debentures to be given if issued at par, at 5% discount and at 5% premium. Make out Journal entries in each case.

(একটি কোম্পানী লিখিত মূল্য অনুসারে 4,00,000 টাকার সম্পত্তি ক্রয় করেছিল এবং 1,50,000 টাকায় দায়গুলি অধিগ্রহণ করেছিল। ক্রয় প্রতিদান পূর্ণ আদায়ীকৃত হিসাবে 100 টাকা মূল্যের 10% Debenture বিলি করে পরিশোধ হবে বলে চুক্তি হয়েছিল। নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে কতগুলি 10% Debenture বিলি হবে দেখাও, যদি—

(ক) Debenture অভিহিত মূল্যে বিলি হয়, (খ) Debenture শতকরা 5 টাকা অবহারে বিলি হয়, এবং (গ) Debenture শতকরা 5 টাকা অধিহারে বিলি হয়।

প্রত্যেক ক্ষেত্রের জন্য জার্নাল দাখিলা দেখাও।)

৬

অভ্যন্তরীণ মূলধন
INTERNAL CAPITAL

অভ্যন্তরীণ মূলধনের সংজ্ঞা / মুনাফার শ্রেণীবিভাগ / আয়জাতীয় মুনাফা / মুনাফাজাতীয় সংচিতি / সংচিতি তহবিল / মূলধনজাতীয় মুনাফা / লাভের পুনর্বিনিয়োগ / সংচিতির হিসাবনিকাশকরণ / লাভ-ক্ষতির হিসাবের উদ্বৃত্ত / লাভ-ক্ষতি হিসাব এবং লাভ-ক্ষতি নিয়োজন হিসাবের মধ্যে পার্থক্য / অবচয় / মালিকানা মূলধন, ঋণ মূলধন ও অভ্যন্তরীণ মূলধনের মধ্যে পার্থক্য / প্রশ্নাবলী

অভ্যন্তরীণ মূলধনের সংজ্ঞা
Definition of Internal Capital

ধরে নেওয়া যাক, ফুটপাতের একজন ব্যবসাদার তার কারবারে 100 টাকা লগ্নি করেছে। প্রতিদিনই সে 100 টাকার পণ্য ক্রয় করে এবং ঐ পণ্য বিক্রি করে তার যে লাভ হয় তার সমপরিমাণ টাকা নিজ ভোগের জন্য ব্যয় করে। এ অবস্থায় তার দিনের প্রারম্ভিক মূলধন এবং দিনান্তের মূলধনের মধ্যে কোন পার্থক্য থাকে না। অর্থাৎ মূলধনের পরিমাণ সর্বদাই 100 টাকা হবে। এখন যদি ঐ ব্যবসাদার ঠিক করে যে, সে একদিনের লাভ নিজ ভোগের জন্য ব্যয় না করে কারবারেই লগ্নি করবে, তাহলে লাভের সমপরিমাণ টাকায় তার কারবারী মূলধনের পরিমাণ বৃদ্ধি পাবে। যেমন, তার ক্রীত পণ্যের মূল্য 100 টাকা এবং সমগ্র পণ্যের বিক্রয়ের পরিমাণ যদি 125 টাকা হয়, তাহলে লাভের পরিমাণ 25 টাকা হবে। এখন সে যদি ঐ লাভের টাকা কারবারে লগ্নি করে তাহলে মূলধনের পরিমাণ 100+25 টাকা হবে এবং কারবারে সম্পত্তির পরিমাণ Cash-in-hand 125 টাকা হবে। সুতরাং দেখা যায়, তার কারবারে আগে যে সম্পত্তি (Cash-in-hand) 100 টাকার ছিল লাভের জন্য তা বৃদ্ধি পেয়ে 125 টাকার হল। এ থেকে বোঝা যায় লাভ কারবারের সম্পত্তি সৃষ্টি করে। এবং কারবারের মালিক নিজ ভোগের জন্য তা তুলে না নিলে ঐ সম্পত্তি কারবারে লগ্নি থাকে। এরূপ লাভোদ্ভূত সম্পত্তিই কারবারের **অভ্যন্তরীণ মূলধন** (Internal Capital) এবং এর সৃষ্টির জন্য লাভের টাকা কারবারে লগ্নির উদ্দেশ্যে সংরক্ষণ করে রাখা হয়।

মুনাফার শ্রেণীবিভাগ
Classification of Profit

মুনাফাকে দুটি শ্রেণীতে ভাগ করা যায় ঃ—

(ক) আয়জাতীয় মুনাফা (Revenue Profit) এবং (খ) মূলধনজাতীয় মুনাফা (Capital Profit)।

(ক) **আয়জাতীয় মুনাফা (Revenue Profit) ঃ** খরচের উদ্বৃত্ত আয়কে আয়জাতীয় মুনাফা বলে। এই

মুনাফার উপর মালিকের স্বত্ব স্বীকৃত। কোম্পানীর মুনাফার দ্বারা সৃষ্ট উদ্বৃত্ত সম্পত্তি মালিকদের মধ্যে লভ্যাংশ হিসাবে বণ্টন করা হয়। আবার কারবারের প্রয়োজনে মুনাফার একাংশ লভ্যাংশ হিসাবে বণ্টন না করে কারবারে লগ্নি করা হয়। **কারবারে লগ্নীকৃত মুনাফার অংশকে রক্ষিত মুনাফা** (Retained Profit) বলে।

রক্ষিত আয়জাতীয় মুনাফার একাংশ কারবারের বিশেষ বিশেষ এবং সাধারণ উদ্দেশ্যে সংরক্ষণ করা হয়; রক্ষিত আয়জাতীয় মুনাফার সংরক্ষিত অংশকে **সংচিত** (Reserve) এবং অ-সংরক্ষিত অংশকে **অন-উপযোচিত মুনাফা** (Un-appropriated Profit) বলে। অন-উপযোজিত মুনাফাই Profit and Loss Appropriated A/c-এর ক্রেডিট।

মুনাফাজাতীয় সংচিত (Revenue Reserve) : কারবারী সংস্থার সম্প্রসারণ, আর্থিক নিরাপত্তা এবং নানাবিধ আইনগত কারণবশত মুনাফাজাতীয় সংচিত সৃষ্টি অপরিহার্য হয়ে পড়ে। একমালিকী এবং অংশীদারী কারবারের ক্ষেত্রে আইনগতভাবে মুনাফাজাতীয় সংচিতের সৃষ্টি অপরিহার্য।

মুনাফাজাতীয় সংচিত আবার **বিশেষ মুনাফাজাতীয় সংচিত** (Special Reserve) এবং (খ) **সাধারণ মুনাফাজাতীয় সংচিত** (General Reserve) নামক দুটি শ্রেণীতে বিভক্ত।

বিশেষ মুনাফাজাতীয় সংচিত : কারবারী প্রতিষ্ঠানের বিশেষ বিশেষ উদ্দেশ্য সাধনের জন্য এ-জাতীয় সংচিতের সৃষ্টি করা হয়। যেমন, কোম্পানীর ক্ষেত্রে লভ্যাংশের সমতা রক্ষার জন্য Dividend Equalisation Reserve, দায় পরিশোধের জন্য Debenture Redemption Reserve বা Preference Share Capital Redemption Reserve প্রভৃতি হিসাবগুলি বিশেষ আয়জাতীয় সংচিতের উদাহরণ।

সাধারণ মুনাফাজাতীয় সংচিত : কারবারী প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বনিয়াদকে সাধারণভাবে সুদৃঢ় করার জন্য এরূপ সংচিতের সৃষ্টি করা হয়।

সংচিত তহবিল (Reserve Fund)

দায় পরিশোধের জন্য আয়জাতীয় মুনাফা থেকে যে বিশেষ সংচিত (যেমন Debenture বা Preference Share Capital-এর টাকা পরিশোধ করার জন্য) সৃষ্টি করা হয় তার অর্থ সাধারণত কারবারের পরিবর্তে বাইরে লগ্নি (Invest) করা হয়। লগ্নীকৃত অর্থের জন্য সুদ পাওয়া যায়। এই সুদ আবার সংচিতের সঙ্গে যোগ করা হয়। এতে সংচিতের পরিমাণ ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি পায়। **সংচিতের অর্থ এভাবে বাইরে লগ্নি করলে তাকে সংচিত তহবিল** বা Reserve Fund বলা হয়। কোম্পানী আইনের Schedule VI-এর Part I-এ তহবিল শব্দটির নিম্নরূপ সংজ্ঞা দেওয়া আছে, "The word Fund in relation to any reserve should be used only when such reserve is specifically represented by earmarked investments"। **সংচিত তহবিল অভ্যন্তরীণ মূলধনের অংশ হলেও কারবারী প্রতিষ্ঠানের কার্যকরী মূলধনের বৃদ্ধি ঘটায় না।**

(খ) **মূলধনজাতীয় মুনাফা** (Capital Profit) : কোম্পানীর নিম্নলিখিত খাতের মুনাফাগুলিকে মূলধনজাতীয় মুনাফা বলা হয় :—

(১) নিবন্ধনের পূর্বে অর্জিত লাভ (Profit prior to incorporation);
(২) অধিহারে শেয়ার বিক্রয় বাবদ লাভ (Profit on Issue of Share at a Premium);
(৩) শেয়ার বাজেয়াপ্তকরণ বাবদ লাভ (Profit on Forfeiture of Shares);
(৪) অবহারে প্রেফারেন্স শেয়ার এবং ডিবেঞ্চার পরিশোধ বাবদ লাভ (Profit on redemption of Prefence Shares & Debentures);
(৫) অধিক মূল্যে স্থায়ী সম্পত্তি বিক্রয়জনিত লাভ (Profit on Sale of fixed assets at higher prices) এবং

(৬) দায় ও সম্পত্তির পুনর্মূল্যায়নজনিত লাভ (Profit on revaluation of assets and liabilities)।

উপরোক্ত মূলধনী মুনাফাগুলি থেকে যে সংচিত সৃষ্টি করা হয় তাকে **মূলধনী সংচিত** (Capital Reserve) বলা হয়। মূলধনী সংচিত থেকে লভ্যাংশ বণ্টন করা যায় না। **মূলধনী সংচিত অভ্যন্তরীণ মূলধনের উৎস এবং কারবারী প্রতিষ্ঠানের কার্যকরী মূলধনের বৃদ্ধি ঘটায়।**

লাভের পুনর্বিনিয়োগ
Ploughing Back of Profit

সংচিতকে কারবারী সংস্থায় লাভের পুনর্বিনিয়োগ বলা হয়। এজাতীয় সংচিতর সাহায্যে সংস্থার সম্প্রসারণ এবং আর্থিক নিরাপত্তা সুদৃঢ় হয়। এটি ঋণ মূলধনের চাপ থেকে সংস্থাকে মুক্ত করে। সংচিত কারবারে লগ্নি থাকলে অতিরিক্ত লাভের সম্ভাবনা দেখা দেয়। এতে শেয়ার মালিকদের সংস্থার উপর আস্থার সৃষ্টি করে। অবশ্য সংচিতর অর্থ উৎপাদন কার্যে পুনর্বিনিয়োগ করা না গেলে সংস্থায় নগদ টাকার প্রাচুর্য ঘটে। এতে শেয়ার মালিকদের আস্থা নষ্ট হতে পারে। এজন্য প্রয়োজন অনুসারে সংচিত সৃষ্টি করা উচিত।

সংচিতর হিসাবনিকাশকরণ
Accounting of Reserve

(ক) মুনাফাজাতীয় সংচিতর উৎস নীট মুনাফা। এর জন্য Profit & Loss A/c-এর Credit জের Profit and Loss Appropriation A/c-এ স্থানান্তর করতে হয়। অংশীদারীতে অংশীদারগণের এবং কোম্পানীর ক্ষেত্রে পরিচালকমণ্ডলীর সিদ্ধান্তানুসারে সংচিতর হিসাব লেখা হয়। এর জন্যও স্থানান্তরের দাখিলার প্রয়োজন হয়।

উদাহরণ 1 : Net Profit of Ranjan Ltd. for the year ended 31st December, 1983 was Rs. 2,00,000. The Directors decided to create Reserve for the following :

(a) Dividend Equalisation Reserve @ 10% of the Net Profit ;

(b) 5% Debenture Redemption Reserve @ 15% of the Net Profit and

(c) General Reserve @ 20% on the Net Profit.

Journalise the transactions.

উত্তর : **IN THE BOOKS OF RANJAN LTD.**

Journal Proper

Date	Particulars	L.F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
1983				
Dec. 31	Profit and Loss A/c Dr. To Profit & Loss Appropriation A/c (Being the transfer entry made for the Net Profit.)		2,00,000	2,00,000
,,	Profit & Loss Appropriation A/c Dr. To Dividend Equalisation Reserve A/c To 5% Debenture Redemption Reserve A/c To General Reserve A/c (Being the transfer entry made for the specific and General Reserves as per Board's Resolution dt....)		90,000	20,000 30,000 40,000
			2,90,000	2,90,000

[বি. দ্র. সংচিতির হিসাবগুলি Ranjan Ltd.-এর উদ্বৃত্ত পত্রের Liabilities-এর দিকে Reserve and Surplus নামক উপবিভাগে দেখাতে হবে।]

(খ) মূলধনজাতীয় লাভই মূলধন সংচিতির উৎস। মূলধনী লাভের কোন কোন উৎস কোম্পানীর বিধানে ব্যবস্থা থাকলে লভ্যাংশ হিসাবে বণ্টন করা যায়। এরূপ মূলধনী লাভের উৎসগুলিকে মূলধন সংচিতির হিসাবে স্থানান্তর করা হয় না। অবশিষ্ট মূলধনী লাভের উৎস-গুলিকে স্থানান্তরের দাখিলা দ্বারা মূলধনী সংচিতির সৃষ্টি করা হয়।

উদাহরণ 2 : Rana Ltd. had a credit balance of Rs. 5,000 in the Share Forfeiture A/c after the re-issue of all the forfeited Shares. Make journal entries for the above Credit Balance.

IN THE BOOKS OF RANA LTD.

Journal Proper

Date	Particulars	L.F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
?	Share Forfeiture A/c Dr. To Capital Reserve A/c (Being the credit balance transferred on re-issue of Shares.)		5,000	5,000

[বি. দ্র. মূলধন সংচিতির হিসাব Rana Ltd.-এর উদ্বৃত্ত পত্রের Liabilities-এর দিকে Reserve & Surplus নামক উপবিভাগে দেখাতে হবে।]

লাভ-ক্ষতির হিসাবের উদ্বৃত্ত

Balance of Profit and Loss A/c

সাধারণভাবে আমরা জানি Profit and Loss A/c-এর Balance Debit বা Credit হতে পারে; Debit বা Credit Balance হলে আমরা বুঝি সারা হিসাব বৎসরের জন্য ব্যবসার যথাক্রমে নীট ক্ষতি বা নীট লাভ হয়েছে। নীট ক্ষতি সংস্থার সম্পত্তির উপর মালিকের ঋণাত্মক দাবির ইঙ্গিত করে। অর্থাৎ মালিকের প্রদত্ত মূলধন হতে নীট ক্ষতির টাকা বিয়োগ করে মালিকের মূলধন বা সংস্থার সম্পত্তির উপর মালিকের স্বত্ব বা দাবির পরিমাণ নির্ণয় করা হয়। নীট ক্ষতি কোন অভ্যন্তরীণ মূলধন সৃষ্টি করে না। উপরন্তু সংস্থায় লগ্নীকৃত সম্পত্তির হ্রাস ঘটিয়ে মালিকের ইকুইটির হ্রাস ঘটায়। অপর পক্ষে নীট লাভ সংস্থায় লাভের সমপরিমাণ সম্পত্তির সৃষ্টি করে। এবং যতক্ষণ পর্যন্ত মালিক নিজস্ব সম্ভোগের জন্য লাভের টাকা তুলে না নেয়, ততক্ষণ পর্যন্ত এই লাভ সংস্থায় অভ্যন্তরীণ মূলধন হিসাবে লগ্নি থাকে।

আমরা আরও জেনেছি নীট লাভের নিয়োজন Profit & Loss A/c অথবা Profit and Loss Appropriation A/c-এর মাধ্যমে করা যায়। কোম্পানীর ক্ষেত্রে Profit and Loss A/c এর মাধ্যমে লাভের নিয়োজন করার বিরুদ্ধে কোন বিধান নেই। কিন্তু সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে লাভের নিয়োজনের জন্য Profit & Loss Appropriation A/c তৈরি করা বাধ্যতামূলক। তাই বিভিন্ন কারবারী সংগঠনের ক্ষেত্রে Profit & Loss A/c-এর Balance বিভিন্ন অর্থ বহন করে। কোম্পানীর ক্ষেত্রে Profit and Loss A/c-এর Credit Balance বলতে লাভ থেকে সংচিতি ও লভ্যাংশ বণ্টনের অর্থ সংরক্ষণের পর যে অংশ অবশিষ্ট থাকে তাকে বোঝায়। কিন্তু সমিতির ক্ষেত্রে এরূপ Balance নীট লাভের পরিমাণকে নির্দেশ করে। এরূপ অবস্থার জন্য কোম্পানীর Profit & Loss A/c-এর Balance-এর সঙ্গে অভ্যন্তরীণ মূলধনের সম্পর্ক সম্বন্ধে এই অংশে আলোচনা করা হল। পূর্বেই উল্লেখ করা হয়েছে কোম্পানীর ক্ষেত্রে Profit and Loss A/c-এর Credit Balance বলতে সংরক্ষিত লাভের অন-উপযোজিত (Un-appropriated Retained Profit) অংশকে বোঝায়। কোম্পানী আইনের Schedule I-এর Table A-র 87 (2) ধারায় বিধান আছে যে, "The Board may also carry forward any profit, which it may think prudent not to divide, without setting them aside as a reserve." সুতরাং দেখা যায়, লাভের একাংশ সংচিতির জন্য সংরক্ষণ না করেও কারবারে লগ্নি করে রাখা হয়। কিন্তু কোম্পানী আইনের

205 ধারায় উল্লেখ আছে যে, পরিচালকমণ্ডলী পূর্ববর্তী বৎসর বা বৎসরের লাভের অন-উপযোজিত অংশ থেকে পরবর্তী বৎসরে লভ্যাংশ ঘোষণা করতে পারে। এরূপ অবস্থার জন্য সংরক্ষিত লাভের অন-উপযোজিত অংশ সংস্থায় সাময়িকভাবে অভ্যন্তরীণ মূলধন হিসাবে লগ্নি থাকে। অর্থাৎ লাভের টাকা সংস্থার এমন সব সম্পত্তিতে লগ্নি থাকে যা সহজেই নগদে রূপান্তর করা যায়।

লাভ-ক্ষতি হিসাব এবং লাভ-ক্ষতি নিয়োজন হিসাবের মধ্যে পার্থক্য
Differences between Profit and Loss Account and Profit and Loss Appropriation A/c

লাভ-ক্ষতি হিসাব	লাভ-ক্ষতি নিয়োজন হিসাব
১. হিসাব বৎসরের নীট মুনাফা বা নীট লোকসান নির্ণয়ের জন্য এই চূড়ান্ত হিসাবটি তৈরি করা হয়।	১. চুক্তি বা আইনের শর্তানুসারে নীট মুনাফা বন্টনের জন্য এই হিসাব তৈরি করা হয়।
২. এই হিসাবের ক্রেডিট দিকে Gross Profit ও অপ্রত্যক্ষ আয় এবং ডেবিট দিকে Gross Loss ও অপ্রত্যক্ষ খরচের জেরগুলি থাকে এবং উভয় দিকের অন্তরফল থেকে Net Profit (Net Loss) জানা যায়।	২. এই হিসাবের ক্রেডিট দিকে Net Profit ও চুক্তির শর্তানুসারে আদায়যোগ্য আয় এবং ডেবিট দিকে অংশীদারীতে চুক্তির শর্তানুসারে প্রদেয় খরচ ও লাভের বন্টন থাকে। অবশ্য কোম্পানীর ক্ষেত্রে ডেবিট দিকে পরিচালকমণ্ডলীর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সংরক্ষিত বিশেষ সংচিতি, সাধারণ সংচিতি এবং প্রদেয় লভ্যাংশ থাকে। এই হিসাবের উভয় দিকের অন্তরফল থেকে অবন্টিত মুনাফার পরিমাণ জানা যায়।
৩. Profit and Loss Appropriation A/c তৈরির পূর্বে এই হিসাব তৈরি করতে হয়।	৩. Profit & Loss A/c তৈরীর পর এই হিসাব তৈরি করা হয়।
৪. সকলপ্রকার মালিকানাভুক্ত লাভোদ্দেশী চালু প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই হিসাব তৈরি করতে হয়।	৪. অংশীদারী, কোম্পানী, সমবায় সমিতির ন্যায় প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই জাতীয় হিসাব তৈরির প্রয়োজন হয়।

অবচয় (Depreciation)

[পূর্ববর্তী অধ্যায়ে অবচয় সম্বন্ধে বিশদ আলোচনা করা হয়েছে। এই অধ্যায়ে কেবলমাত্র অবচয় ও অভ্যন্তরীণ মূলধন সম্পর্কে আলোচনা করা হল।]

বিক্রয় করলে সম্পত্তির মূল্যের যে অংশ পুনর্লাভ হয় না তাকে অবচয় বলে। অবচয় একটি ব্যয় এবং একে আয়ের খাতে খরচ (Charge against Revenue) হিসাবে গণ্য করে নীট লাভ নির্ধারণ করতে হয়। অবচয় ব্যয় হিসাবে গণ্য হলেও এর জন্য সংস্থাকে নগদ টাকা প্রদান করতে হয় না। অর্থাৎ অবচয়ের সমপরিমাণ টাকা সংস্থার কোন না কোন সম্পত্তিতে থেকে যায়। নিচের উদাহরণে বিষয়টি পরিষ্কার করা হল :

কোন একটি সংস্থার 31. 12. 76 তারিখের Balance Sheet নিম্নরূপ :

Balance Sheet

As at 31.12.76

Liabilities	Rs.	*Assets*	Rs.
Capital	12,000	Machine (at cost on 1. 1. 76)	12,000
Other Liabilities	8,000	Other Assets	13,000
Profit before charging Depreciation	5,000		
	25,000		25,000

সংস্থাটি প্রতি বছর শতকরা 10 টাকা হারে Machine-এর অবচয়ের ব্যবস্থা করলে 31.12.76 তারিখের Balance Sheet নিম্নলিখিতভাবে তৈরি করার প্রয়োজন হয় ঃ

Balance Sheet
As at 31.12.76

Liabilities		Rs.	*Assets*		Rs.
Capital		12,000	Machine at cost	12,000	
Other Liabilities		8,000	*Less* : Depreciation	1,200	
Profit before charging					10,800
Depreciation	5,000		Other Assets		13,000
Less : Depreciation	1,200				
Net Profit		3,800			
		23,800			23,800

উপরোক্ত Balance Sheet হতে দেখা যায়, অবচয়ের জন্য নীট লাভের পরিমাণ কমে গেছে এবং সমপরিমাণে Machine-এর মূল্য হ্রাস হয়েছে। কিন্তু অন্যান্য সম্পত্তির পরিমাণে কোন পরিবর্তন হয়নি। অর্থাৎ অবচয় বাবদ যে ব্যয় আয়ের খাতে খরচ হিসাবে দেখান হয়েছে তার জন্য প্রকৃতপক্ষে সংস্থা থেকে নগদ ব্যয় ঘটেনি।

আবার Balance Sheet নিম্নলিখিতভাবে তৈরি করেও প্রমাণ করা যায়, অবচয় বাবদ ব্যয় নগদে প্রদান করা হয় না বলে তা সংস্থার কোন না কোন সম্পত্তিতে লগ্নি থাকে ঃ

Balance Sheet
As at 31.12.76

Liabilities		Rs.	*Assets*	Rs.
Capital		12,000	Machine (at cost)	12,000
Depreciation		1,200	Other Assets	13,000
Other Liabilities		8,000		
Profit before Depreciation	5,000			
Less : Depreciation	1,200	3,800		
		25,000		25,000

[উপরোক্ত Balance Sheet হতে দেখা যায়, সংস্থার সম্পত্তির পরিমাণ উদাহরণে প্রদত্ত সম্পত্তির সমপরিমাণেই (Rs. 25,000) আছে এবং অবচয়ের সমপরিমাণে নীট লাভ কমে গেছে। অবচয় কোন অভ্যন্তরীণ মূলধন সৃষ্টি করে না। কিন্তু অবচয় বাবদ ব্যয় নগদে প্রদান করতে হয় না বলে সমপরিমাণ টাকা সংস্থার কোন না কোন সম্পত্তিতে লগ্নি থাকে। Machine-টি অব্যবহার্য হয়ে পড়লে তার প্রতিস্থাপনের প্রয়োজন হয়ে পড়ে। এ অবস্থায় অবচয় বাবদ যে টাকা সংস্থার সম্পত্তিতে লগ্নি থাকে তার সাহায্যে নতুন Machine কেনার ব্যবস্থা করতে হয়।]

মালিকানা মূলধন, ঋণ মূলধন এবং অভ্যন্তরীণ মূলধনের মধ্যে পার্থক্য
Differences among Owned Capital, Loan Capital and Internal Capital

মালিকানা মূলধন	ঋণ মূলধন	অভ্যন্তরীণ মূলধন
১. মালিকানা মূলধন কারবারী প্রতিষ্ঠানের উপর মালিকের স্বত্বের সৃষ্টি করে। এটি একটি অন্তর্দায়।	১. কারবারী প্রতিষ্ঠানের উপর ঋণদাতার কোন স্বত্বের সৃষ্টি করে না। এটি একটি বহির্দায়।	১. মালিকের স্বত্বের সৃষ্টি করে। এজন্য মালিকের স্বত্বের পরিমাণ বাড়ে। এটি একটি অন্তর্দায়।
২. মালিকানামূলধন পরিশোধের প্রশ্ন ওঠে না।	২. ঋণ মূলধন পরিশোধের প্রশ্ন থাকে।	২. এরূপ কোন প্রশ্ন ওঠে না।
৩. কারবার অবসায়নে মূলধন ফেরত-এর ক্ষেত্রে কোন অগ্রাধিকার নেই।	৩. কারবার অবসায়নে ঋণ মূলধন পরিশোধের পরই মালিকানা মূলধন ফেরত-এর প্রশ্ন ওঠে।	৩. কারবারের অবসায়নে বহির্দায় মেটাবার পর এটি অবশিষ্ট সম্পত্তি থেকে অন্তর্দায় হিসাবে মেটান হয়।
৪. মালিকানা মূলধনের প্রতিদান হিসাবে কোন সুদ দিতে হয় না। অবশ্য অংশীদারীতে চুক্তি থাকলে এরূপ সুদ প্রদান করা হয়। সাধারণত মালিকানা মূলধনের প্রতিদান হিসাবে লভ্যাংশ পাওয়া যায়। লভ্যাংশ মুনাফার বন্টন (Appropriation of Profit) হিসাবে গণ্য।	৪. ঋণ মূলধনের প্রতিদান হিসাবে সুদ দিতে হয়। সুদ আয় (Revenue) উপার্জনের জন্য খরচ (Expense) হিসাবে গণ্য হয়। একারণে আয়ের ছাঁট (Charge against Revenue) হিসাবে গণ্য।	৪. অভ্যন্তরীণ মূলধনের প্রতিদান হিসাবে সুদ বা লভ্যাংশ দিতে হয় না।
৫. একটি দীর্ঘস্থায়ী লগ্নি।	৫. বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্র ব্যতীত অপেক্ষাকৃত কম স্থায়ী লগ্নি।	৫. এটি দীর্ঘস্থায়ী লগ্নি। কারবারী প্রতিষ্ঠানে মালিকানা মূলধন এবং ঋণ মূলধনের চাহিদা এর জন্য হ্রাস পায়।
৬. ব্যবসায়ের ক্ষতির জন্য মালিকানার মূলধনের পরিমাণ হ্রাস পায়।	৬. ব্যবসায়ের ক্ষতির জন্য ঋণ মূলধনের সরবরাহকারীর পাওনা কমে না।	৬. মালিকের স্বত্বের সঙ্গে যুক্ত বলে ক্ষতি হলে স্বত্বের পরিমাণ হ্রাস পায়।

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What is Internal Capital ? What are its different sources ?
[W. B. H. S. Council's Model Question] (Ans. P. 5·131-5·133)
(অভ্যন্তরীণ মূলধন কাকে বলে ? অভ্যন্তরীণ মূলধনের উৎসগুলি কি ?)

2. Why Reserve is called Internal Capital ? Illustrate your answer with an example. (Ans. P. 5·132-5·134)
(সংচিতিকে অভ্যন্তরীণ মূলধন কেন বলা হয় ? একটি উদাহরণ দিয়ে তোমার উত্তরের ব্যাখ্যা কর।)

3. What is a Capital Reserve in a Company ? Name the sources of Capital Profits in a Company. (Ans. P. 5·132)
(কোম্পানীতে মূলধন খাতে সংচিতি কাকে বলে ? কোম্পানীতে মূলধনী লাভের উৎসগুলির নাম কর।)

4. What do you mean by Ploughing Back of Profits ? What are its advantages ? (Ans. P. 5·133-5·134)
(লাভের পুনর্বিনিয়োগ বলতে কি বোঝ ? এর সুবিধাগুলি কি ?)

5. Do you think that the Credit Balance of Profit & Loss A/c of a Company is its Internal Capital? What is the nature of such Internal Capital? (Ans. P. 5·134-5·135)

(তুমি কি মনে কর একটা কোম্পানীর Profit and Loss A/c-এর Credit Balance-এর অভ্যন্তরীণ মূলধন ? এরূপ অভ্যন্তরীণ মূলধনের প্রকৃতি সম্বন্ধে কি জান ?)

6. Is depreciation a source of Internal Capital? Give reasons. [W. B. H. S. Council's Model Question] (Ans. P. 5·135-5·136)

(অবচয় কি অভ্যন্তরীণ মূলধনের উৎস ? কারণ লেখ।)

Short Answer Questions

7. Define Capital Reserve of a Company. (Ans. P. 5·133)

(কোম্পানীতে মূলধন খাতে সংচিতির সংজ্ঞা দাও।)

8. Is maintenance of Revenue Reserve obligatory for a Company? (Ans. P. 5·131-5·132)

(কোম্পানীতে মুনাফা সংক্রান্ত সংচিতি সংরক্ষণ কি বাধ্যতামূলক ?)

9. Compare Owned Capital with Loan Capital and Internal Capital. (Ans. P. 5·137)

(মালিকানা মূলধনের সাথে ঋণ মূলধন ও অভ্যন্তরীণ মূলধনের তুলনা কর।)

10. Does Reserve Fund increase the Working Capital of a Company? (Ans. P. 5·132)

(সংচিতি তহবিল কি কোম্পানীর কার্যকরী মূলধন বৃদ্ধি করে ?)

11. What is Ploughing Back of Profit? (Ans. P. 5·133)

(লাভের পুনর্বিনিয়োগ কি ?)

12. Is depreciation a source of Internal Capital? (Ans. P. 5·135)

(অবচয় কি অভ্যন্তরীণ মূলধনের উৎস ?)

Objective Type Questions

13. Which of the following are sources of Internal Capital?

(নিম্নলিখিতগুলির মধ্যে কোনগুলি অভ্যন্তরীণ মূলধনের উৎস ?)

(a) Reserve for Bad Debts, (b) Depreciation, (c) Dividend Equalisation Fund, (d) Capital Redemption Reserve A/c, (e) General Reserve, (f) Sinking Fund, (g) Credit Balance of Profit & Loss A/c, (h) Outstanding Salary.

14 Total assets of a business is Rs. 1,00,000 and the amount of Contributed Capital and Loan Capital are Rs. 40,000 & Rs. 50,000 respectively. Find out the amount of Internal Capital. (Ans : Rs. 10,000)

(একটি কারবারের সমগ্র সম্পত্তির মূল্য Rs. 1,00,000 এবং প্রদত্ত ও ঋণ মূলধনের পরিমাণ যথাক্রমে Rs. 40,000 ও Rs. 50,000। অভ্যন্তরীণ মূলধনের পরিমাণ নির্ণয় কর ঃ)

15. Say Yes or No : (a) Reserve is a source of Internal Capital while Fund is not. (b) Capital Reserve is a charge against revenue but a source of Internal Capital. (c) Depreciation reduces profit but is a source of Internal Capital.

EXERCISES

1. From the following Balance Sheet of a Company calculate its Capital :

Balance Sheet

	Rs.		Rs.
Share Capital	50,000	Machinery (at cost)	20,000
S/Creditors	10,000	Other Assets	53,000
Accumulated Depreciation	5,000	Profit & Loss A/c	5,000
General Reserve	4,000		
Dividend Equalisation Fund	2,000		
Share Premium	1,000		
Share Forfeiture	1,000		
Reserve for Plant Expansion	5,000		
	78,000		78,000

(Ans. Rs. 8,000)

2. The Credit Balance of Profit and Loss A/c for the year ending 31. 12. 76 of a Co-operative Society was Rs. 50,000 and its paid-up Capital as on that date was Rs. 1,00,000. The society had provided for Dividend @ 10% on paid-up Capital. Prepare a Profit & Loss Appropriation A/c of the society after providing for statutory Reserve Fund and Bad Debt Fund. Show also the Internal Capital of the Society as on 31. 12. 76.

3. Following is the Balance Sheet of a concern :

Balance Sheet
As on...........

Liabilities	Rs.	*Assets*	Rs.
Capital	20,000	Machine (at cost)	10,000
Sundry Liabilities	10,000	Other Assets	26,000
Profit before charging depreciation	6,000		
	36,000		36,000

The concern provides for depreciation @ 10% on Machine.

How you can prove that depreciation is an allocation of cost and not a source of fund ?

৭

আয়
REVENUE

আয় কাকে বলে।
আয়ের বৈশিষ্ট্য।
মুনাফা বা লাভ।
আয় ও মুনাফার মধ্যে পার্থক্য।
ব্যয় কাকে বলে।
অক্ষয়িত ব্যয়।
ক্ষয়িত ব্যয়।
খরচ।
আয় ও খরচের মধ্যে পার্থক্য।
Expenditure-এর অর্থ।
খরচ ও Expenditure-এর মধ্যে পার্থক্য।
খরচ পুনরুদ্ধারের প্রয়োজনীয়তা।
আয়ের খাতে খরচ।
প্রশ্নাবলী

আয় কাকে বলে ?
What is Revenue ?

আয় সংস্থার উৎপন্ন দ্রব্য (Revenue is the product of an enterprise)। কোন সময় খণ্ডে এই উৎপন্ন দ্রব্যের অর্থাৎ পণ্য (Goods) এবং সেবার (Services) বিনিময়ে সংস্থা খরিদ্দারদের কাছ থেকে নগদ অর্থ অথবা নগদ অর্থ প্রদানের প্রতিশ্রুতি পায়। এরূপ প্রাপ্ত বা প্রাপ্তব্য অর্থের (Cash or Account Receivable) জন্য সংস্থায় নতুন সম্পত্তির আগম (Inflow) হয়। আয়ের দ্বারা সৃষ্ট নতুন সম্পত্তির সমপরিমাণ অর্থ সর্বদাই সংস্থার উপর মালিকের স্বত্ব বৃদ্ধি করে।

আয় নিম্নলিখিত উৎসগুলি হতে প্রাপ্ত নতুন সম্পত্তির পরিমাপ হিসাবে গণ্য হয় ঃ

(১) পণ্য ও সেবার বিক্রয় ;

(২) বিনিয়োগের জন্য সুদ, লভ্যাংশ, বাড়ীভাড়া প্রভৃতি ;

(৩) মজুদ পণ্য ব্যতীত অন্যান্য সম্পত্তি বিক্রয় হেতু লাভ ; এবং

(৪) সুবিধাজনক শর্তে দায় নিষ্পত্তিজনিত লাভ।

মালিকের মূলধন বিনিয়োগের জন্য অথবা ঋণ মূলধনের জন্য সংস্থায় যে নতুন সম্পত্তির আগম হয় তা আয় নয়। আবার সংস্থায় একজাতীয় সম্পত্তির বিনিময়ে যে নতুন সম্পত্তির সৃষ্টি হয় তাও আয় নয়। যেমন Debtors-দের নিকট হতে আদায়ীকৃত টাকায় এক জাতীয় সম্পত্তি অন্য একশ্রেণীর সম্পত্তিতে পরিণত হয়। কিন্তু এতে মালিকের স্বত্বের কোন পরিবর্তন হয় না। তাই এটা আয় নয়। American Institute of Certified Public Accountant Committee-র Accounting Terminology বুলেটিনের 2নং সংখ্যায় আয় সম্বন্ধে নিম্নরূপ নির্দেশ পাওয়া যায় ঃ

"Revenue results from the sale of goods and the rendering of services and is measured by the charge made to customers, clients or tenants for goods and services furnished to them. It also includes gains

from the sale or exchange of assets other than stock-in-trade, interest and dividend earned on investments and other increases in the owners' equity except those arising from Capital contributions and Capital adjustments."

কোহ্‌লারের মতে, আয় বা রেভেনিউ হচ্ছে—"উৎপাদিত বস্তু, পণ্যসামগ্রী ও সেবার বিক্রয় এবং সুদ, লভ্যাংশ, বাড়ীভাড়া, মজুরি ইত্যাদি থেকে উপার্জন ; যে লেনদেনগুলির ফলে সম্পত্তির বৃদ্ধি হয়।"

(Revenue = "Sales of products, merchandise and services, and earnings from interest, dividends, rents and wages ; transactions resulting in increases in assets."—Kohler, E. L., A Dictionary for Accountants.)

ইয়র্সটন, স্মিথ ও ব্রাউনের মতে—"রেভেনিউ বলতে আদায়ীকৃত নীট আয়ের উৎসগুলিকে বোঝায়, যার মধ্যে রয়েছে পণ্যসামগ্রী বা উৎপাদিত বস্তু ও সেবার বিক্রয় এবং তৎসহ শেয়ারের উপর লভ্যাংশ, লগ্নির উপর সুদ ইত্যাদি থেকে উপার্জন।"

("Revenue represent the source of realised net income and include sales of merchandise or products and services together with earnings from dividends on shares, interest on investments and so on."—Yorston, Smyth & Brown : Advanced Accounting.)

উপরের সংজ্ঞাগুলি থেকে দেখা যায় যে, **কোন সময়খণ্ডে কোন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত পণ্য ও সেবা বিক্রয় থেকে প্রাপ্ত আর্থিক মূল্যকে আয় বলে**। আয়ের গৌণ উৎসগুলি হল সুদ, লভ্যাংশ, বাড়ীভাড়া, মজুরি ইত্যাদি বাবদ প্রাপ্ত বা প্রাপ্য অর্থ, সম্পত্তি বিক্রয়জনিত আয় ইত্যাদি।

[বি. দ্র. সরকারী হিসাবরক্ষণের দিক থেকে অবশ্য **'Revenue'** শব্দটির অর্থ হল 'রাজস্ব' অর্থাৎ কর, শুল্ক ও অন্যান্য উৎস থেকে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য মোট অর্থ (**"The gross receipts and receivables of a governmental units derived from taxes, customs and other sources…"—Kohler.**]

আয়ের বৈশিষ্ট্য (Features of Revenue) ঃ চালু সংস্থার (**Going Concern**) ক্ষেত্রে প্রতিটি হিসাব বৎসরে আয়ের পরিমাণ নির্ধারণ করার প্রয়োজন হয়। এ প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য যে, আয়ের জন্য খরচ করতে হয়। কোন হিসাব বৎসরের উৎপন্ন দ্রব্য খরিদ্দারদের সরবরাহ করে যে নগদ টাকা অথবা ক্রয় প্রতিদানের প্রতিশ্রুতি (**Purchase Consideration**) পাওয়া যায় তাকে সেই হিসাব বৎসরের আয় (**Revenue**) বলা হয়। সুতরাং আয়ের নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্যগুলি দেখা যায় ঃ

(১) আয়কে সংস্থার উৎপন্ন সেবা বা দ্রব্য-উদ্ভূত হতে হবে।

(২) এই উৎপন্ন সেবা বা দ্রব্যের জন্য সংস্থাকে খরচ করতে হবে।

(৩) উৎপন্ন দ্রব্য বা সেবা খরিদ্দারকে সরবরাহ করতে হবে।

(৪) উৎপন্ন সেবা বা দ্রব্যের বিনিময়ে খরিদ্দারের নিকট হতে নগদ টাকা বা ক্রয় প্রতিদানের প্রতিশ্রুতি পেতে হবে।

[এই ক্রয় প্রতিদানের প্রতিশ্রুতি সংস্থায় **Cash-in-hand** অথবা **Account Receivable** নামে নতুন সম্পত্তির সৃষ্টি করে অথবা বহির্দায়ের পরিমাণ (**Adjustment Entry**-র দ্বারা) কমায় এবং এর জন্য মালিকের স্বত্ব বৃদ্ধি পায়।]

(৫) আয়ের পরিমাণ টাকায় পরিমাপযোগ্য হতে হবে।

মুনাফা বা লাভ (**Income or Profit**)

Income কথাটি হিসাববিদ্যায় মুনাফা বা লাভ অর্থে ব্যবহার করা সমীচীন। **Income**-এর আভিধানিক অর্থ—পর্যায়ক্রমিকভাবে (সাধারণত বাৎসরিক) ব্যবসা, জমি, কারখানা, লগ্নি প্রভৃতি হতে যে প্রাপ্তি ঘটে তাকে **মুনাফা** বা **লাভ** বলে।

কারবারী প্রতিষ্ঠান পণ্য বা সেবা বিক্রয় করে যে আয় (Revenue) করে তাতে কারবারী প্রতিষ্ঠানে সম্পত্তির আগম (Inflow) ঘটে। চালু প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এরূপ সম্পত্তির আগম ক্রমান্বয়ে ঘটতে থাকে বলে একে প্রবাহের (Flow-র) সঙ্গে তুলনা করা হয়। সম্পত্তির আগম ঘটে বলে এই প্রবাহকে **অনুকূল প্রবাহ** (Favourable Flow) বলা হয়।

আবার উৎপাদিত পণ্য বা সেবা বিক্রয় উপযোগী করে তোলার জন্য উৎপাদনের উপকরণগুলির (যেমন, কাঁচামালের মূল্য, শ্রমের মজুরি, মহাজনের লগ্নীকৃত টাকার জন্য সুদ প্রভৃতি) মূল্য প্রদান করতে হয়। যে মূল্য প্রদান করা হয় তাকে **পরিব্যয়** বা Cost বলে। পরিব্যয়ের যে অংশ চলতি হিসাব বৎসরে আয় উপার্জনের জন্য প্রযুক্ত তাকে **খরচ** বা Expense বলে। আয় উপার্জনের ন্যায় খরচ ও কারবারী প্রতিষ্ঠানে ক্রমান্বয়ে ঘটতে থাকে। খরচ কারবারী প্রতিষ্ঠানে সম্পত্তির বহির্গমন (Outflow) ঘটায়। সম্পত্তির এরূপ বহির্গমনকে প্রবাহের (Flow) সঙ্গে তুলনা করা হয় এবং সম্পত্তির বহির্গমনের জন্য এই প্রবাহের সৃষ্টি হচ্ছে বলে একে **প্রতিকূল প্রবাহ** (Unfavourable Flow) বলে।

উপরোক্ত আলোচনা থেকে লক্ষ্য করা যায় যে কোন হিসাব বৎসরে আয়ের জন্য কারবারী প্রতিষ্ঠানে সম্পত্তির আগম বা অনুকূল প্রবাহের সৃষ্টি হয় এবং উক্ত আয় উপার্জনের জন্য যে খরচ হয় তার জন্য কারবারী প্রতিষ্ঠানে সম্পত্তির বহির্গমন বা প্রতিকুল প্রবাহের সৃষ্টি হয়। আগম সম্পত্তির অর্থমূল্য বা অনুকূল প্রবাহ বহির্গামী সম্পত্তির অর্থমূল্য বা প্রতিকূল প্রবাহ অপেক্ষা বেশী হলে মুনাফা বা Income-এর সৃষ্টি হয়। তাই মুনাফা মাত্রই কারবারে উদ্বৃত্ত সম্পত্তির সৃষ্টি করে।

Kohler-এর Dictionary for Accountant-এ Income-এর নিম্নরূপ অর্থ দেওয়া আছে ঃ

"Money or money equivalent earned or accrued during an accounting period increasing the total of previously existing net assets.' অর্থাৎ কোনও হিসাবকালে যে অর্জিত বা প্রাপ্য অর্থ বা অর্থ সমতুল্য উপার্জন দ্বারা পূর্বেকার নীট সম্পত্তির বৃদ্ধি ঘটায় তাকে মুনাফা (Income) বলে। যেমন 1-1-76 কোন কারবারী প্রতিষ্ঠানের নীট সম্পত্তি (A – L) 50,000 টাকা থেকে 31-12-76-এ 65,000 টাকা হয়, তাহলে 1976 সালের হিসাব বৎসরে নীট সম্পত্তির বৃদ্ধি 15,000 টাকা হয় এবং ঐ সমপরিমাণ টাকায় প্রতিষ্ঠানের মুনাফা (Income) হবে।

Backer-এর মতে—"Income is generally conceived to be residuum which emerges out of matching expired cost against revenue", অর্থাৎ আয়ের সঙ্গে ক্ষয়িত ব্যয়ের তুল্যায়ন করে যা অবশিষ্ট থাকে তাকেই মুনাফা বা Income হিসাবে গণ্য করা হয়।

আয় ও মুনাফার মধ্যে পার্থক্য

Difference between Revenue and Income

আয় (Revenue)	মুনাফা (Income)
১. আয় বলতে পণ্য বা সেবার প্রতিদানে মোট সম্পত্তির আগমকে বোঝায়।	১. মুনাফা বলতে পণ্য বা সেবার প্রতিদানে নীট সম্পত্তির আগমকে বোঝায়।
২. মোট সম্পত্তির মূল্যেই আয়ের পরিমাপ হয়।	২. নীট সম্পত্তির মূল্যেই মুনাফার পরিমাপ করা হয়।
৩. আয় একটি অনুকূল প্রবাহ।	৩. মুনাফা প্রতিকূল প্রবাহ অপেক্ষা অনুকূল প্রবাহের উদ্বৃত্তই আয়।
৪. মালিকানার স্বত্বের পরিমাণ বৃদ্ধি করে না।	৪. মালিকানা স্বত্বের পরিমাণ বৃদ্ধি করে।

ব্যয় কাকে বলে ? (What is Cost ?)

ব্যবহারিক ক্ষেত্রে 'মূল্য', 'ব্যয়', 'খরচ' প্রভৃতি শব্দগুলির ইংরাজী 'Cost' বা 'Expense' শব্দের সমার্থক হিসাবে প্রয়োগ দেখা যায়। হিসাবশাস্ত্রে অবশ্য Cost ও Expense শব্দ দুটি একই অর্থে প্রয়োগ হয় না।

পণ্য বা সেবা পাবার বা পাবার প্রত্যাশায় যে মূল্য দেওয়া হয় তাকে ব্যয় (Cost) বলে। মূল্য নগদ টাকায় বা টাকার সমতুল্য প্রতিদানে মেটান হয়। ব্যয় সম্পত্তির হ্রাস বা রূপান্তর ঘটায় অথবা বহির্দায়ের পরিমাণ বৃদ্ধি করে। এরূপ অবস্থার জন্য ব্যয়ের দ্বারা সর্বদাই মালিকের স্বত্বের হ্রাস হয় না। বলা যেতে পারে, ব্যয় চলতি এবং ভবিষ্যৎ হিসাব বৎসরে আয় উপার্জনের জন্য করা হয়। ("A cost covers any outlay which may or may not have effect on the proprietor's equity during a particular accounting period."—Advanced Accounting, Vol. I by Yorston, Smyth & Brown.)

(ক) ব্যয়কে অক্ষয়িত (Unexpired) এবং (খ) ক্ষয়িত (Expired) দুটি শ্রেণীতে ভাগ করা যায়।

(ক) **অক্ষয়িত ব্যয়** (Unexpired Cost) ঃ ব্যয়ের যে অংশ কেবলমাত্র ভবিষ্যতে আয়ের জন্য প্রযুক্ত হয় তাকে অক্ষয়িত ব্যয় (Unexpired cost) বলা হয়। Stock in trade, Pre-paid Expenses, Plant, Investment, Deferred Expenses প্রভৃতি অক্ষয়িত ব্যয়ের উদাহরণ। অক্ষয়িত ব্যয় চলতি হিসাব বৎসরে সংস্থার সম্পত্তি হিসাবে গণ্য হয়। ("An unexpired cost is one, the service potential of which has not been exhausted in the current accounting period and hence the amount is carried forward as an asset."—Advanced Accounting, Vol. I—Yorston, Smyth & Brown.]

(খ) **ক্ষয়িত ব্যয়** (Expired Cost) ঃ ব্যয়ের যে অংশ চলতি বৎসরে আয় উপার্জনের জন্য প্রযুক্ত হয় তাকে ক্ষয়িত ব্যয় (Expired Cost) বলে। এরূপ ব্যয়ের দ্বারা ভবিষ্যতে আয় উপার্জনের কোন সম্ভাবনা থাকে না। ক্ষয়িত ব্যয় সংস্থার মালিকের স্বত্বের হ্রাস ঘটায়। ("An expired cost is termed an expense and as such decreases the proprietor's equity. It is that part of a cost which is consumed in one accounting period in the process of earning income"—Advanced Accounting, Vol. I—Yorston, Smyth & Brown.)

খরচ (Expenses)

আয় উপার্জন প্রক্রিয়ায় পণ্য বা সেবার যে ব্যবহার বা ভোগ হয় তাকে খরচ বলে। ("More precisely defined, expenses are the using or consuming of goods and services in the process of obtaining revenue".—Hendriksen.)

খরচ সর্বদাই ক্ষয়িত ব্যয় (Expired Cost)। একটা হিসাব বৎসরে আয় উপার্জনের সঙ্গে এটি প্রযুক্ত।

খরচের দরুন সম্পত্তির বহির্গমন ঘটে। চালু প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে আয় উপার্জনের জন্য ক্রমান্বয়ে খরচ করতে হয়। এর জন্য একদিকে যেমন আয় বাবদ ক্রমান্বয়ে সম্পত্তির আগম ঘটে তেমনি সম্পত্তিরও বহির্গমন ঘটে। এই ক্রমান্বয়ে সম্পত্তির আগম ও বহির্গমনকে প্রবাহের সঙ্গে তুলনা করে আয়কে অনুকূল প্রবাহ (Favourable Flow) এবং **খরচকে প্রতিকূল প্রবাহ** (Unfavourable Flow)।

আয় উপার্জনেরই জন্য খরচ করা হয়। আয় থেকে আয় উপার্জনের নিমিত্ত খরচ বাদ দিয়ে (Charging expense against) মুনাফা (Income) নির্ণয় করা হয়। আয় যেমন মুনাফার

ধনাত্মক উপাদান (Positive Factor) ব্যয় তেমনি এর ঋণাত্মক উপাদান (Negative Factor)।

আয় ও খরচের মধ্যে পার্থক্য
Difference between Revenue and Expense

আয়	খরচ
১. আয় হিসাব বৎসরে পণ্য বা সেবা বিক্রির প্রতিদান।	১. খরচ হিসাব বৎসরে আয় উপার্জন প্রক্রিয়ায় ব্যবহৃত পণ্য বা সেবার ত্যাগ বা Sacrifice।
২. আয় সম্পত্তির আগম (Inflow) ঘটায়।	২. খরচ সম্পত্তির বহির্গমন (Outflow) ঘটায়।
৩. আয় একটা অনুকূল প্রবাহ (Favourable Flow)।	৩. খরচ একটা প্রতিকূল প্রবাহ (Unfavourable Flow)।
৪. আয় মুনাফার ধনাত্মক উপাদান (Positive Factor)।	৪. খরচ মুনাফার ঋণাত্মক উপাদান (Negative Factor)।
৫. আয়ের হিসাবগুলি নামিক শ্রেণীভুক্ত হলেও এদের সর্বদাই ক্রেডিট জের থাকে।	৫. খরচের হিসাবগুলিও নামিক শ্রেণীভুক্ত কিন্তু এদের ডেবিট জের থাকে।
৬. আয় খরচের ফল (Accomplishment)।	৬. খরচ আয়ের প্রচেষ্টা (Effort)।

ক্ষতি (Loss)

সংস্থার খরচ ও ক্ষতি (Loss) একই অর্থে ব্যবহৃত হয় না। খরচের ন্যায় ক্ষতি আয় উপার্জনে সাহায্য করে না। কিন্তু ক্ষতি নীট লাভের পরিমাণ কমায়। ক্ষতি অবশ্য মালিকের স্বত্বের হ্রাস ঘটায়। ["Cost which are consumed or expired without benefiting the enterprise should be regarded as losses e.g. asset destroyed by fire & uninsured." Advanced Accounting.—Yorston, Smyth & Brown.] এই প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য, হিসাবশাস্ত্রে ক্ষতি শব্দটির অন্য প্রয়োগও দেখা যায়। যেমন সংস্থার আয়ের অতিরিক্ত খরচে যে পার্থক্য হয় তাকে নীট ক্ষতি বা Net Loss বলে। আবার লিখিত মূল্য অপেক্ষা কমদামে সম্পত্তি বিক্রি করলে ক্ষতির সৃষ্টি হয়। আয় থেকে খরচ ও ক্ষতি বাদ দিয়েই সংস্থার নীট লাভ বা লোকসান নির্ধারণ করা হয়।

Expenditure-এর অর্থ
Meaning of Expenditure

হিসাববিদগণের মধ্যে Expenditure কথাটির অর্থ সম্বন্ধে ঐক্যমত দেখা যায় না। কথাটির বাংলা পরিভাষা ব্যয় অর্থাৎ Cost-এর অনুরূপ। অর্থাৎ চলতি হিসাব বৎসর সহ পরবর্তী এক বা একাধিক হিসাব বৎসরে সুযোগ-সুবিধা পাবার জন্য (অর্থাৎ আয় উপার্জনের জন্য) যে মূল্য প্রদান করা হয় বা ভবিষ্যতে করা হবে এরূপ প্রতিশ্রুতি দেওয়া হয় তাকে Expenditure বলে।

Finney ও Miller তাঁদের Principles of Accounting বই-এ Expenditure-এর নিম্নরূপ সংজ্ঞা দিয়েছেন ঃ

"An expenditure is a payment or the incurring of an obligation to make a future payment, for a benefit received or to be received."

Cost বা ব্যয়ের সংজ্ঞার সঙ্গে উপরোক্ত সংজ্ঞার বিশেষ পার্থক্য নেই।

অধ্যাপক লিটলটনের মতে চলতি হিসাব বৎসরে যে ব্যয়ের বিনিময়ে প্রাপ্ত পণ্য বা সেবার সুযোগ-সুবিধা কেবলমাত্র ভবিষ্যৎ এক বা একাধিক হিসাব বৎসরে পাওয়া যায় তাকে Expenditure বলে। সুতরাং দেখা যায় অধ্যাপক লিটলটনের মতে অক্ষয়িত ব্যয়ই (Unexpired Expenditure)

Expenditure। এখানে Expenditure বলতে Capital Expenditure বা মূলধনী ব্যয় বোঝায়। হিসাববিদ্যায় Expenditure কথাটি মূলধনী ব্যয় বা অক্ষয়িত ব্যয় হিসাবে গণ্য করাই যুক্তিযুক্ত। Expenditure এক্ষেত্রে সম্পত্তি এবং ভবিষ্যতে আয় উপার্জনের উৎস বা Fund।

খরচ ও Expenditure-এর মধ্যে পার্থক্য
Difference between Expense and Expenditure

খরচ (Expense)	Expenditure
১. চলতি হিসাব বৎসরে আয় উপার্জনের নিমিত্ত প্রদত্ত বা প্রদেয় ব্যয়।	১. ভবিষ্যৎ এক বা একাধিক হিসাব বৎসরে আয় উপার্জনের নিমিত্ত প্রদত্ত বা প্রদেয় ব্যয়।
২. এটি ব্যয়ের (Cost-এর) ক্ষয়িত অংশ।	২. এটি ব্যয়ের অক্ষয়িত অংশ।
৩. Trading and Profit and Loss A/c-এ ডেবিট করা।	৩. Balance Sheet-এ সম্পত্তি হিসাবে দেখানো হয়।
৪. এটি একটি প্রতিকূল প্রবাহ।	৪. এটি একটি মজুত ভাণ্ড, ভবিষ্যৎ আয় উপার্জনের উৎস।

খরচ পুনরুদ্ধারের প্রয়োজনীয়তা
Need for Recovery of Expenses

খরচের সংজ্ঞা প্রসঙ্গে আমরা জেনেছি যে, কোন হিসাব বৎসরে সংস্থার যে উৎপন্ন দ্রব্য বিক্রি করে আয় হয় তার উৎপাদনের জন্য যে ব্যয় করা হয় তাই খরচ। খরচ নগদে বা বহির্দায় বাড়িয়ে মেটান হয়। এই অবস্থার জন্য খরচ মালিকের স্বত্বের হ্রাস ঘটায়। অর্থাৎ মালিক যে মূলধন সংস্থায় বিনিয়োগ করে তা সংরক্ষিত (Maintained) হয় না। কোন সংস্থা যে অর্থ খরচ করে তা যদি আয় থেকে পুনরুদ্ধার না করে লাভ হিসাবে বণ্টন করে, তাহলে মূলধনের হ্রাস ঘটবে, এরূপ অবস্থা চলতে থাকলে আস্তে আস্তে মূলধন নিঃশেষ হয়ে যাবে এবং সংস্থাকে কারবার গুটিয়ে ফেলতে হবে। তাই কারবারের স্থায়িত্ব নির্ভর করে হিসাব বৎসরে যে খরচ হয় তা আয় থেকে পুনরুদ্ধারের উপর।

আমরা জানি, কোন কিছু উৎপাদনের জন্য জমি, শ্রমিক, মূলধন ও সংগঠন নামক চারটি উপাদানের জন্য ব্যয় করতে হয়। খরচ ঐ চারটি উপাদানের আয়ের (যেমন Rent, Salary & Wages, Interest and Profit) সৃষ্টি করে। সুতরাং উৎপন্ন দ্রব্য বিক্রি করে যে আয় হয় তা থেকে যদি উৎপাদনের উপাদানের ব্যয় (অর্থাৎ উপাদানের আয়) মেটান না যায় তাহলে উৎপাদন কার্যে নিযুক্ত বিভিন্ন পক্ষ (যেমন শ্রমিক, ঋণদাতা, মালিক প্রভৃতি) স্ব স্ব আয় থেকে বঞ্চিত হবে। এতে সামগ্রিকভাবে উৎপাদন ব্যবস্থা অচল হয়ে যাবে। একটি সংস্থার দিক থেকে এরূপ অবস্থার বিচার করলে দেখা যাবে প্রাথমিক অবস্থায় মালিকের মূলধন থেকে আয়ের অতিরিক্ত খরচগুলি দেখান হচ্ছে। কিন্তু এ অবস্থা উৎপাদন ব্যবস্থাকে অক্ষুণ্ণ রাখতে পারে না। সুতরাং বলা যায়, মূলধনকে অক্ষুণ্ণ রাখার জন্য সংস্থার যথেষ্ট আয় হওয়া এবং আয় থেকে খরচ পুনরুদ্ধার করা প্রয়োজন। [ইতিপূর্বে "আর্থিক মূলধন সংরক্ষণ" প্রসঙ্গে বিষয়টি আলোচনা করা হয়েছে।]

সুতরাং দেখা যায়, হিসাব বৎসরের আয় থেকে আয় উপার্জনের জন্য প্রযুক্ত খরচ-উদ্ধার না করলে সংস্থার আর্থিক মূলধন সংরক্ষিত হয় না। আবার সংস্থার খরচকে আয় থেকে বাদ না দিলে সংস্থার লাভের পরিমাণ সঠিকভাবে নির্ণীত হবে না। মালিকই এই লাভের দাবিদার। তাই এরূপ লাভের টাকা যদি মালিক নিজ ভোগের জন্য ব্যয় করে বা সংস্থা লভ্যাংশ হিসাবে বণ্টন করে দেয়, তাহলে সংস্থার বিনিয়োগকৃত সম্পত্তির হ্রাস ঘটতে থাকবে। এরূপ অবস্থায় সংস্থা চালু থাকতে পারে না।

ধরা যাক, কোন হিসাব বৎসরের শেষে একটি সংস্থার বিভিন্ন হিসাবের Balance-গুলি নিম্নরূপ :

Trial Balance
As at............

	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Capital		10,000
Other Liabilities		5,000
Sales		6,000
Expenses	2,000	
Cash	6,000	
Other Assets	13,000	
	21,000	21,000

এখানে Sales (Revenue)-কে হিসাব বৎসরের অর্জিত আয় হিসাবে ধরে যদি সংস্থা লভ্যাংশ বণ্টন করে, তাহলে নিম্নলিখিত হিসাব লেখা যেতে পারে :

(ক) Sales-কে Revenue হিসাবে গণ্য করার জন্য :

Sales A/c Dr. Rs. 6,000
To Revenue A/c Rs. 6,000

(খ) Revenue-কে লভ্যাংশ হিসাবে বণ্টন করার জন্য :

Revenue A/c Dr. Rs. 6,000
To Dividend A/c. Rs. 6,000

(গ) Dividend-এর টাকা প্রদান করার জন্য :

Dividend A/c Dr. Rs. 6,000
To Cash A/c Rs. 6 000

উপরোক্ত হিসাব লেখার জন্য হিসাব বই-এ Sales A/c এবং Cash A/c-এর কোন Balance থাকবে না। এই অবস্থাকে Balance Sheet-এ লিখলে নিম্নরূপ হবে :

Balance Sheet
As at.........

Liabilities	Rs.	*Assets*	Rs.
Capital	10,000	Expenses	2,000
Other Liabilities	5,000	Other Assets	13,000
	15,000		15,000

আমরা জানি Expense-এর 2,000 টাকা ক্ষয়িত সম্পত্তি। এদিয়ে ভবিষ্যতে আয় অর্জন করা যাবে না। তাই সমপরিমাণ টাকা মালিকের মূলধন থেকে হ্রাস পাবে। এর দরুন Balance Sheet-টি নিম্নরূপ হবে :

Balance Sheet
As at.........

Liabilities		Rs.	*Assets*	Rs.
Capital	10,000		Other Assets	13,000
Less : Expenses	2,000			
		8,000		
Other Liabilities		5,000		
		13,000		13,000

সুতরাং দেখা যায়, আয় থেকে খরচ উদ্ধার না করলে মূলধনের হ্রাস হয়।

আয়ের খাতে খরচ

Charges against Revenue

পূর্ব আলোচনা থেকে জানা যায় যে, মূলধন সংরক্ষণের জন্য আয় থেকে খরচ পুনরুদ্ধার প্রয়োজন। আমরা আরও জেনেছি খরচের অতিরিক্ত আয়ে সংস্থার লাভ হয়। আয় লাভের ধনাত্মক উপাদান এবং খরচ লাভের ঋণাত্মক উপাদান। এই উভয়বিধ উপাদানের সাহায্যে আয়ের বিবৃতি (Income Statement) বা লাভ-ক্ষতির হিসাব (Profit and Loss A/c) তৈরি করা হয়। এবং এরূপ বিবৃতি বা হিসাব থেকে হিসাব বৎসরে সংস্থার নীট লাভ বা লোকসান জানা যায়।

অস্থায়ী কারবারী উদ্যোগের ক্ষেত্রে আমরা জেনেছি যে, সংস্থার প্রারম্ভিক মূলধনের সঙ্গে কারবারের অবসানের পর সমুদয় সম্পত্তির বিক্রয় মূল্য তুলনা করে যে উদ্বৃত্ত পাওয়া যায় তাই সংস্থার লাভ বা লোকসান। কিন্তু চালু কারবারের ক্ষেত্রে এরূপভাবে তুলনা করে লাভ বা লোকসান নির্ধারণ নানা কারণবশত করা যায় না। তাই এ জাতীয় কারবারের ক্ষেত্রে একটা নির্দিষ্ট সময় কালকে হিসাব বৎসর ধরে সেই সময়কালের আয় ও খরচ বিচার করে লাভ বা লোকসান নিরূপণ হয়।

আমরা জেনেছি আয়ের জন্য সংস্থার সম্পত্তির আগম (Inflow) হয় এবং ব্যয়ের জন্য সম্পত্তির বহির্গম (Outflow) হয়। কিন্তু হিসাব বৎসরে কোন্ আয়ের জন্য কোন্ ব্যয় হচ্ছে তা সঠিকভাবে নিরূপণ করা কঠিন। আবার আয়ের খাতে খরচ হিসাবে ব্যয়কে যদি চিহ্নিত করা না যায়, তাহলে লাভ-লোকসান নির্ধারণ সঠিক হয় না। **তাই হিসাব বৎসরের অর্জিত আয়ের জন্য যে ব্যয় হয়েছে তা বিচার করা হয় হিসাবরক্ষণ শাস্ত্রের আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের তুল্যায়ন (Matching of Cost with Revenue) ধারণা থেকে উদ্ভূত সূত্রের সাহায্যে।**

আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের তুল্যায়ন ধারণা অনুসারে একটি নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরের অর্জিত আয়কে সর্বপ্রথম নির্ণয় করতে হয়। সংস্থার হিসাব বৎসরের আয় অর্জিত আয়ের ধারণা এবং আয় স্বীকৃতির ভিত্তি অনুসারে সর্বপ্রথম স্থির করতে হয়। [এই প্রসঙ্গে তৃতীয় খণ্ডের অধ্যায় ২০ দ্রষ্টব্য।] সাধারণভাবে একটা হিসাব বৎসরে সংস্থার উৎপন্ন দ্রব্য বা সেবা বিক্রয় করে যে সম্পত্তি পাওয়া যায় তাকে সেই বৎসরের অর্জিত আয় বলা হয়। এরূপ অর্জিত আয় নগদে বা ক্রয় প্রতিদানের প্রতিশ্রুতি হিসাবে সংস্থায় নতুন সম্পত্তির সৃষ্টি করে। আবার দেখা যায়, হিসাব বৎসরে সংস্থার উৎপন্ন দ্রব্য খরিদ্দারকে সরবরাহ করা হয় অথচ তার প্রতিদান হিসাবে সংস্থায় কোন সম্পত্তির আমদানি হয় না। এরূপ আয়ও Accrued Income হিসাবে চলতি হিসাব বৎসরের আয় রূপে গণ্য হয়। আবার অনেক সময় সংস্থার উৎপন্ন দ্রব্য পরবর্তী বৎসরে যোগানের চুক্তি সাপেক্ষে চলতি বৎসরে তার প্রতিদান পাওয়া যায়। এরূপ Income Received in Advance-কে হিসাব বৎসরের আয় হিসাবে ধরা হয় না।

হিসাব বৎসরে অর্জিত আয় নির্ধারণের পরই উক্ত আয় অর্জনের খরচগুলি নির্ণয় করা প্রয়োজন। আমরা জানি, সংস্থার ব্যয়কে মূলধনী খরচ (Capital Expenditure) এবং মুনাফা সংক্রান্ত খরচ (Revenue Expenditure) নামক দুটি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়। মূলধনী খরচ সংস্থার অক্ষয়িত ব্যয় (Unexpired Cost)। এরূপ খরচ আয়ের খাতে খরচরূপে গণ্য হয় না এবং পরবর্তী হিসাব বৎসরে আয়ের উৎস হিসাবে সর্বদাই সংস্থার সম্পত্তি হিসাবে গণ্য হয়। মুনাফা সংক্রান্ত ব্যয় সংস্থার ক্ষয়িত ব্যয় (Expired Cost)। এরূপ ব্যয়ই চলতি হিসাব বৎসরে সংস্থার আয়ের জন্য প্রযুক্ত হয়।

অসংখ্য এবং বৈচিত্র্যময় লেনদেনের জন্য একটি হিসাব বৎসরে সংস্থায় আয় ও ব্যয় ঘটে থাকে। কিন্তু প্রকৃতপক্ষে কোন্ লেনদেনজনিত খরচের জন্য কোন্ আয়ের উদ্ভব হয়েছে তা

সঠিকভাবে নির্ণয় করা দুরূহ। হিসাব বই-এও একটি আয়ের লেনদেনের জন্য যে ব্যয়ের লেনদেনটি প্রযুক্ত তার উপর নির্ভর করে হিসাব লেখা হয় না। অবশ্য আয়ের সঙ্গে খরচের কতকগুলি লেনদেনকে সরাসরি প্রযুক্ত করা যায়। এরূপ আয়ের সঙ্গে সরাসরি প্রযুক্ত খরচগুলিকে প্রত্যক্ষ খরচ বা Direct Expenses বলে। যেমন, কোন হিসাব বৎসরে বিক্রীত পণ্যের জন্য যে ক্রয়মূল্য (Cost of Materials) দেওয়া হয় বা শ্রমিকদের যে পারিশ্রমিক (Wages) দেওয়া হয় তা সংস্থার প্রত্যক্ষ খরচ বা Direct Expenses। হিসাব বৎসরে আয়ের জন্য যে সমস্ত খরচ সরাসরি প্রযুক্ত নয় বা প্রযুক্ত করার ক্ষেত্রে অনিশ্চয়তা থাকে তাকে অপ্রত্যক্ষ খরচ বা Indirect Expenses বলে। অপ্রত্যক্ষ খরচের যে অংশ হিসাব বৎসরের আয়ের জন্য প্রযুক্ত নয় তাকে বিলম্বিত মুনাফা-জাত খরচ বা Deferred Revenue Expenditure বলে। এরূপ বিলম্বিত খরচ ব্যতীত অপ্রত্যক্ষ অন্যান্য খরচগুলি চলতি বৎসরের আয়ের খাতে খরচ রূপে গণ্য হয়।

এই প্রসঙ্গে উল্লেখযোগ্য যে, হিসাব বৎসরে যে ক্ষতি (Loss) হয় তাও আয়ের খাতে খরচ রূপে গণ্য হয়। ক্ষতিকে আয় থেকে বাদ দিয়েই নীট লাভ নির্ধারণ করা প্রয়োজন।

উপরের আলোচনা থেকে দেখা যায় যে, আয় বা Revenue খাতে খরচের (Expense) মধ্যে নিম্নলিখিত খরচগুলি অন্তর্ভুক্ত থাকে ঃ

১. **প্রত্যক্ষ খরচ** (Direct Expenses) ঃ আয়ের সঙ্গে প্রত্যক্ষভাবে সংশ্লিষ্ট খরচগুলি যেমন—বিক্রীত পণ্যের পড়তা মূল্য (Cost of Goods Sold), কাঁচামাল বা মজুরির ব্যয় ইত্যাদি।

২. **অপ্রত্যক্ষ খরচ** (Indirect Expenses) ঃ আয়ের সঙ্গে প্রত্যক্ষভাবে সংযুক্ত না হলেও চলতি হিসাবকালে আয় অর্জনের জন্য ক্ষয়িত ব্যয়গুলি, যেমন—বেতন, অপ্রত্যক্ষ মজুরি, বাড়ীভাড়া, পরিবহণ ব্যয়, অফিস খরচ ইত্যাদি।

৩. **অবচয়** (Depreciation) ঃ আয় অর্জনের জন্যই স্থায়ী সম্পত্তির ব্যবহার হয়। সুতরাং চলতি হিসাবকালে স্থায়ী সম্পত্তির যে মূল্য হ্রাস বা অবচয় ঘটে তার দরুনও আয়ের খাতে খরচ লিখতে হয়, নচেৎ লাভ-লোকসান সঠিকভাবে নিরূপণ করা যায় না। এটিও এক ধরনের ক্ষয়িত ব্যয় (Expired Cost)।

৪. **ক্ষতি** (Loss) ঃ আয় অর্জনের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট না থাকলেও চলতি হিসাবকালে কোনও সম্পত্তি বিনষ্ট বা লুপ্ত হলে সেটিও ক্ষয়িত ব্যয় (Expired Cost) বা খরচ হিসাবে আয়ের খাতে লেখা প্রয়োজন। যেমন—অগ্নিকাণ্ডে ভস্মীভূত Stock বা Furniture, বাজে দেনা (Bad Debt) ইত্যাদি।

হিসাব বৎসরে আয়ের সঙ্গে তুল্যায়ন করার জন্য খরচের পরিমাণ নির্ধারণ করার ক্ষেত্রে দুটি মতবাদ দেখা যায় ঃ

(ক) **ক্রয়মূল্যের মতবাদ** ঃ এই মতবাদে প্রাথমিক ব্যয় (Original Cost)-কেই খরচের পরিমাণ হিসাবে ধরা হয়। যেমন—কোন পূর্ববর্তী বৎসরের পণ্যের ক্রয়মূল্য যদি 50 টাকা হয় এবং চলতি বৎসরে অনুরূপ পণ্যের ক্রয়মূল্য 60 টাকা হয়, তাহলে এই মতবাদে আয়ের জন্য পণ্যের খরচ 50 টাকা ধরা হয়।

(খ) **প্রতিস্থাপন মূল্য মতবাদ** ঃ এই মতবাদে প্রাথমিক ব্যয়ের পরিবর্তে প্রতিস্থাপন বাবদ ব্যয়ের হিসাবে খরচের পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়। যেমন—কোন Plant-এর ক্রয়মূল্য 5,000 টাকা এবং এর আয়ুষ্কাল 5 বৎসর। 5 বৎসর পরে ঐ Plant প্রতিস্থাপন করার ব্যয় 6,000 টাকা। এই মতবাদ অনুসারে প্রতিটি হিসাব বৎসরে অবচয় বাবদ খরচ 1,000 (5,000 ÷ 5) টাকার পরিবর্তে 1,200 (6,000 ÷ 5) টাকা ধরা হয়। অবচয়ের পরিমাণ নির্ধারণ করার ক্ষেত্রে এই মতবাদের সমর্থন পাওয়া যায়।

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What is meant by 'Revenue' and 'Expense' in accounting ?
[H. S. Question, 1982]
[হিসাবনিকাশ করণে আয় ও খরচ বলতে কি বোঝ ?] (Ans. 5·140-5·143)

2. What do you mean by Expenses ? What are the differences between Expired Cost & Unexpired Cost ? (Ans. P. 5·143-5·144)
(খরচ বলতে কি বোঝ ? ক্ষয়িত ব্যয় এবং অক্ষয়িত ব্যয়ের মধ্যে পার্থক্যগুলি কিরূপ ?)

3. "Income is generally conceived to be a residuum which emerges out of matching expired costs against revenue,"—Discuss the statement.
[W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P. 5·141-5·142)
("Income-কে সাধারণত আয়ের সঙ্গে ক্ষয়িত ব্যয়ের তুল্যায়নের পর যে অবশিষ্ট থাকে সেই অবশিষ্টাংশরূপেই চিন্তা করা হয়।"—উক্তিটি আলোচনা কর।)

4. Define 'Revenue' and distinguish it from 'Income'.
[W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P. 5·140-5·142)
('রেভেনিউ'-এর সংজ্ঞা দাও এবং 'ইনকাম'-এর সঙ্গে এর পার্থক্য নির্ণয় কর।)

5. What do you mean by 'matching principle' ? Explain with suitable examples. [W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P. 5·147-5·148)
('তুল্যায়নের নীতি' বলতে কি বোঝ ? উপযুক্ত উদাহরণ সহ ব্যাখ্যা কর।)

(**Hint** ঃ এই প্রশ্নের উত্তরের জন্য প্রথম খণ্ডের 'আয় বা লাভের পরিমাপ অধ্যায়ও দ্রষ্টব্য।)

6. Why it is necessary to recover expenses from Revenue ?
(Ans. P. 5·145-5 147)
(আয় থেকে খরচ পুনরুদ্ধারের প্রয়োজন কেন ?)

7. Explain the concept of Matching Cost with Revenue.
(Ans. P. 5·147-5·148)
(আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের তুল্যায়ন ধারণার ব্যাখ্যা কর।)

8. Explain the implications of the following in determining profit or income in a business : (i) need for recovery of expenses, (ii) charging against Revenue.
[W.B.H.S. Council—Model Question] (Ans. P. 5·145-5·148)
(কারবারের মুনাফা অথবা আয় নির্ণয়ে নিম্নলিখিতগুলির তাৎপর্য ব্যাখ্যা কর—(i) খরচ উদ্ধারের প্রয়োজনীয়তা ; (ii) আয়ের খাতে চার্জ।)

Short Answer Questions

9. (a) What is Earned Revenue ? (অর্জিত আয় কি ?) (Ans. P. 5·141)
(b) What is Cost ? (ব্যয় কাকে বলে ?) (Ans. P. 5·143)
(c) What is Loss ? (ক্ষতি কি ?) (Ans. P. 5·144)
(d) What is Unexpired Cost ? (অক্ষয়িত ব্যয় কাকে বলে ?) (Ans. P. 5·143)
(e) What is Direct Cost ? (প্রত্যক্ষ ব্যয় কি ?) (Ans. P. 5·148)
(f) What is Indirect Cost ? (অপ্রত্যক্ষ ব্যয় কি ?) (Ans. P. 5·148)

10. Name the views used to measure cost of an accounting year.
(Ans. P. 5·148)
(একটি হিসাব বৎসরে ব্যয়ের পরিমাপের মতবাদগুলির নাম কর।)

11. When capital is maintained in a business ? (Ans. P. 5·145-5·147)
(ব্যবসায়ে কখন মূলধনের সংরক্ষণ হয় ?)

12. Why Expenses are charged against Revenue ? (Ans. P. 5·147-5·148)
(খরচগুলি আয়ের খাতে খরচ হিসাবে ধরা হয় কেন ?)

Objective Type Questions

13. Fill up the blanks : (শূন্যস্থানগুলি পূরণ কর :)

(a) Revenue increases.........equity.

(b) Expenses decrease·······equity.

(c) Recovery of expenses from revenue maintains.......

(d) Unexpired Costs are······of the business.

(e) Revenue is······factor of profit and expense is······factor of the same, and the difference between them is either···or··· of the concern.

৮

হিসাবরক্ষণ কার্য
ACCOUNTING FUNCTION

হিসাবরক্ষণ কার্য ও তার গুরুত্ব /
উপাত্ত ও তথ্যের পার্থক্য
ও বৈশিষ্ট্য /
উপাত্ত সংগ্রহ ও তার বিন্যাস /
উপাত্ত সংগ্রহের পদ্ধতি /
উপাত্ত সংগ্রহের প্রণালী বা
কৌশল /
তথ্য প্রস্তুতকরণ /
উপাত্ত সংগ্রহ ও প্রক্রিয়াজাতকরণের উপযোগী
অবস্থাগুলি /
তথ্যের বৈশিষ্ট্যসমূহ /
তথ্য আদান-প্রদানের মাধ্যম ও পদ্ধতি /
তথ্য আদান-প্রদানের পদ্ধতি /
তথ্য আদান-প্রদানের
পৌনঃপুনিকতা /
হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য
ব্যবহারকারিগণ ও তাদের বৈশিষ্ট্য /
হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত
তথ্যের ব্যবহার /
প্রশ্নাবলী

হিসাবরক্ষণ কার্য ও তার গুরুত্ব
Accounting Function and its Importance

'হিসাবরক্ষণ'-এর সংজ্ঞা আলোচনা প্রসঙ্গে দেখা গেছে যে, হিসাবরক্ষণ হচ্ছে **"অর্থের সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত লেনদেন ও ঘটনাগুলিকে বিশেষ ধরনে ও অর্থের মাপকাঠিতে লিপিবদ্ধ করা, সেগুলিকে শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকারে সাজান এবং তার ফলাফল ব্যাখ্যা করার বিদ্যা বা কলাকৌশল"**। উপরোক্ত সংজ্ঞার তাৎপর্য বিশ্লেষণ করলে বোঝা যায় যে, কেবলমাত্র হিসাবাধীন সত্তা বা সংস্থার আর্থিক লেনদেনগুলিকে ধারাবাহিক ও বিশেষভাবে সাজিয়ে লিপিবদ্ধ করাই হিসাবরক্ষণের প্রধান উদ্দেশ্য নয়। হিসাবরক্ষণের মূল উদ্দেশ্য হল এই লিপিবদ্ধ হিসাবকে বিশ্লেষণ করে শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকারে সাজান এবং তার ফলাফল বিবৃতির আকারে এমনভাবে উপস্থাপিত ও ব্যাখ্যা করা যাতে এর থেকে হিসাবাধীন সংস্থার কার্যকলাপ ও তার ফলাফল সম্পর্কে আগ্রহশীল সকল পক্ষই প্রয়োজনীয় যাবতীয় তথ্য সংগ্রহ করতে পারেন। অর্থাৎ আর্থিক দিক থেকে হিসাবাধীন সংস্থার কার্যকলাপ সম্পর্কে প্রয়োজনীয় যাবতীয় তথ্য স্বার্থসংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের কাছে সহজে বোধগম্য ও ব্যবহারযোগ্য আকারে সরবরাহ করাই হিসাবরক্ষণের মূল কাজ।

সুতরাং বলা যায়, হিসাবরক্ষণ হচ্ছে মূলত একটি সেবামূলক কাজ (Service Function)। এর মূল লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য হল, আর্থিক দিক থেকে হিসাবাধীন সংস্থা সম্পর্কে যাবতীয় তথ্য সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষকে সরবরাহ করা যাতে তারা তাদের প্রয়োজনমত সেই তথ্য ব্যাখ্যা ও ব্যবহার করতে পারে। অর্থাৎ হিসাবরক্ষণ হল হিসাবাধীন সংস্থা সম্পর্কে আর্থিক তথ্য সরবরাহের একটি উপায়।

["......it is essentially a service function acting as a means of communicating financial facts to those both within

and without the business who may be interested in interpreting and using such information"—Yorston, Smyth & Brown.

"Accounting is primarily a service mechanism ; its two fold purpose is (1) to provide information about the business enterprise, and (2) to provide a safeguard over the assets of the enterprise."—Kieso, Matuz & Moyer.]

যদিও হিসাবরক্ষণের মাধ্যমে আর্থিক তথ্য সরবরাহের সেবামূলক কাজ সব শ্রেণীর সংস্থার ক্ষেত্রেই গুরুত্বপূর্ণ, তাহলেও বর্তমান যুগে লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়গুলিতেই হিসাব-রক্ষণের এই মৌলিক কাজের সর্বাধিক উপযোগিতা লক্ষ্য করা যায়। সেজন্য প্রধানত লাভোদ্দেশী চালু ব্যবসায়ের পটভূমিতেই হিসাবরক্ষণ কাজের গুরুত্ব আলোচনা করা হচ্ছে।

ইতিপূর্বেই আলোচনা করা হয়েছে যে, হিসাবরক্ষণের মাধ্যমে হিসাবাধীন সংস্থার কার্যকলাপ সম্পর্কে যে তথ্যগুলি পাওয়া যায় সেগুলি লাভোদ্দেশী সংস্থার সঙ্গে স্বার্থসংশ্লিষ্ট বিভিন্ন পক্ষের কাছেই গুরুত্বপূর্ণ। এই পক্ষগুলির মধ্যে লাভোদ্দেশী সংস্থার মালিক ও ব্যবস্থাপকগণকে (Management) সংস্থার অভ্যন্তরীণ (Inside) পক্ষ বলা যায়। অপরপক্ষে ব্যবসায়ের পাওনাদার (Creditors), অর্থ বিনিয়োগকারী (Investors) কর্মচারিবৃন্দ (Employees), সরকার বা রাজস্ব-কর্তৃপক্ষ (Tax Authorities), ভোগকারী জনসাধারণ ইত্যাদিকে সংস্থার বহিঃস্থ (Outside) পক্ষ বলা যায়। হিসাবাধীন সংস্থার কার্যকলাপ ও তার ফলাফল এবং সাফল্য বা অসাফল্যের সঙ্গে উপরোক্ত সকল পক্ষের স্বার্থ জড়িত। সুতরাং উপরোক্ত প্রত্যেক পক্ষই হিসাবাধীন সংস্থা সম্পর্কে তার স্বার্থের প্রকৃতি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য জানতে আগ্রহী। বলা বাহুল্য, হিসাবাধীন সংস্থা সম্পর্কে বিভিন্ন পক্ষের স্বার্থ বিভিন্ন রকম হওয়ার ফলে, তারা সংস্থা সম্পর্কে যে তথ্য জানতে আগ্রহী সেগুলির প্রকৃতিও বিভিন্ন রকম। লাভোদ্দেশী সংস্থার মূলধন সরবরাহকারী হিসাবে মালিক পক্ষ বা সংস্থার সুদক্ষ ও সফল পরিচালনার কাছে ভারপ্রাপ্ত ব্যবস্থাপকদের মত অভ্যন্তরীণ পক্ষগুলি যে ধরনের বা পরিধির তথ্য জানতে চান, স্বভাবতই অন্যান্য বহিঃস্থ পক্ষের (পাওনাদার, বিনিয়োগকারী ইত্যাদি) প্রয়োজনীয় তথ্য থেকে তা ভিন্ন প্রকৃতির বা পরিধির হবে। সুতরাং হিসাবরক্ষণের কাজ হল হিসাবাধীন সংস্থা সম্পর্কে আর্থিক তথ্যগুলি এই বিভিন্ন পক্ষের প্রয়োজনের উপযোগী করে উপযুক্ত বিবৃতি, রিপোর্ট বা অন্যান্য আকারে উপস্থাপিত করা।

সেবামূলক কাজের অঙ্গ হিসাবে হিসাবরক্ষণের প্রাথমিক লক্ষ্য হল হিসাবাধীন সংস্থার আর্থিক লেনদেনগুলিকে ধারাবাহিকভাবে লিপিবদ্ধ করা, সেগুলি শ্রেণীবদ্ধ ও সংক্ষিপ্ত আকারে সাজান এবং এই তথ্যগুলিকে ব্যাখ্যামূলক বিবৃতির আকারে সংস্থার মালিক ও অন্যান্য স্বার্থসংশ্লিষ্ট পক্ষের কাছে উপস্থাপিত করা। একে আমরা **ইতিবৃত্তমূলক হিসাবরক্ষণ** (Historical Accounting) বলতে পারি। প্রতি হিসাব বৎসরে অন্ততপক্ষে একবার এই ধরনের বিবৃতি সংস্থার মালিক ও অন্যান্য পক্ষের কাছে উপস্থাপিত করতে হয়। এই বিবৃতিগুলি থেকেই বিভিন্ন পক্ষ হিসাবাধীন সংস্থা সম্পর্কে মৌলিক তথ্যগুলি পেয়ে থাকেন। ইতিপূর্বেই আলোচিত হয়েছে যে, প্রধানত দুটি বিবৃতির মাধ্যমে এই মৌলিক তথ্যগুলি সরবরাহ করা হয়—ক) আয়ের বিবৃতি (Income Statement) বা লাভ-ক্ষতির হিসাব, এবং (খ) আর্থিক অবস্থার বিবৃতি (Position Statement) বা ব্যালান্স শীট। হিসাবাধীন লাভোদ্দেশী সংস্থার প্রকৃতি যাই হোক না কেন, এই দুটি মূল বিবৃতি মারফত সংস্থার আর্থিক অবস্থার তথ্য সরবরাহ করা হিসাবরক্ষণের প্রধান কাজ। এবং এই দুটি বিবৃতি স্বার্থসংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের কাছেই অত্যাবশ্যক।

কিন্তু লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের ব্যবস্থাপকদের (Management) পক্ষে উপরোক্ত বিবৃতি দুটি মারফত যে তথ্য সরবরাহ করা হয় তাই যথেষ্ট নয়। লাভোদ্দেশী সংস্থার দৈনন্দিন কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণের জন্য এবং ভবিষ্যৎ কর্মপন্থার উপযুক্ত পরিকল্পনা রচনা ও রূপায়ণের জন্য ব্যবস্থাপকদের যে গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করতে হয় তার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য কেবলমাত্র লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ব্যালান্স শীট থেকে পাওয়া যায় না। এর জন্য আরও কতকগুলি প্রয়োজনীয় তথ্য প্রয়োজন। সংস্থার কার্যাবলী সাফল্যজনকভাবে পরিচালনার জন্য ব্যবস্থাপকদের কর্মসূচী বা পরিকল্পনা প্রণয়ন (Planning), পরিকল্পনা অনুযায়ী দৈনন্দিন কার্য সম্পাদনের পরিমাপ (Measurement), পরিকল্পনা অনুযায়ী কাজে বিঘ্ন ঘটলে তার সংশোধন (Correction) এবং আকস্মিক বা বিশেষ পরিস্থিতিতে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হয়। উপযুক্ত তথ্য ছাড়া এই কাজগুলি সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা সম্ভব নয়। হিসাবরক্ষণের কাজ হল ব্যবস্থাপকদের ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণের কাজে সাহায্য করার জন্য মৌলিক আর্থিক বিবৃতিগুলি ছাড়াও অর্থ সংক্রান্ত বা পড়তার বাজেট (Budget Forecast), দৈনন্দিন লেনদেন বা কার্যাবলী সংক্রান্ত রিপোর্ট, আয়-ব্যয় সংক্রান্ত পরিসংখ্যান ইত্যাদির আকারে অতিরিক্ত তথ্য সরবরাহ করা। ব্যবস্থাপনা কাজে সাহায্যকল্পে এই বিশেষ ধরনের তথ্য সরবরাহের কাজ সম্পাদনের জন্য হিসাবরক্ষণের যে বিশেষায়িত (Specialised) শাখার উদ্ভব হয়েছে তাকে **ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণ** (Management Accountancy) বলা হয়। বৃহদায়তন লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানগুলিতে ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণের গুরুত্ব অপরিসীম।

উপরোক্ত আলোচনা থেকে দেখা যায় যে, কোনও লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ে হিসাবরক্ষণ বিভাগের কাজ হল মোটামুটিভাবে নিম্নলিখিত বিভিন্ন ধরনের কার্যাবলী সম্পাদন করা :

১. হিসাবাধীন ব্যবসায়ের ব্যবসায়িক কার্যাবলী ও আর্থিক লেনদেনগুলির পুঙ্খানুপুঙ্খ হিসাব লিপিবদ্ধ করা।

২. নীট আয় বা লাভ নির্ধারণ করা।

৩. বিভিন্ন আর্থিক বিবৃতি প্রস্তুত ও পেশ করা।

৪. আয়-কর ও অন্যান্য কর সংক্রান্ত হিসাব প্রস্তুত করা।

৫. বিভিন্ন পণ্যের ও কার্যাবলীর পড়তা ব্যয় নির্ণয় করা।

৬ আর্থিক ও অন্যান্য ধরনের বাজেট ও সংশ্লিষ্ট পরিসংখ্যান প্রস্তুত করা।

৭. ব্যবস্থাপকগণকে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সাহায্য করার জন্য বিশেষ ধরনের বিশ্লেষণ ও অনুসন্ধানের কাজ ও তৎসংক্রান্ত রিপোর্ট প্রস্তুত করা।

উপাত্ত ও তথ্যের পার্থক্য ও বৈশিষ্ট্য

Difference and Characteristics of Data & Information

'Data' শব্দটির অভিধানগত অর্থ হল 'উপাত্ত'। Data শব্দটি বহুবচনাত্মক (Plural) একবচনে 'Datum'। আর 'Information' শব্দটি অভিধানগত অর্থ হল 'তথ্য'। এটি সবসময়েই বহুবচনাত্মক শব্দ হিসাবে ব্যবহার হয়।

সাধারণভাবে উপাত্ত (Data) এবং তথ্য (Information) শব্দ দুটি প্রায় একই অর্থে ব্যবহার হলেও, কারবারের ব্যবস্থাপনা ও হিসাবরক্ষণের দিক থেকে এই দুটি শব্দের মধ্যে কিছুটা পার্থক্য করা হয়ে থাকে। বিশেষ অর্থে উপাত্ত (Data) বলতে বোঝায় কোন প্রকৃত ঘটনা (Fact) সম্পর্কে মৌলিক বিবরণ। অর্থাৎ একে মৌলিক তথ্য (Basic Information) বলা

যেতে পারে। 'উপাত্ত' প্রকৃত ঘটনার লিখিত বা মৌখিক বিবরণের (Description) আকারে হতে পারে অথবা পরিসংখ্যান (Statistics) বা হিসাবের (Accounts) আকারে হতে পারে।

অপরপক্ষে তথ্য (Information) বলতে বোঝায় এমন একটি বিবৃতি যা কোন ঘটনা, বস্তু বা ধারণাকে এমনভাবে বিবৃত করে যার দ্বারা আমরা অন্য ঘটনা, বস্তু বা ধারণার সঙ্গে তার পার্থক্য সহজে বুঝতে পারি ["information is a statement that describes an event (or an object, or a concept) in a way that helps us distinguish it from others"--Samuel Eilon in Management Control.] উপাত্ত বা মৌলিক তথ্যকে লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য বা লক্ষ্যের সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ কোনও মান-এর বিচারে পরিমাপ বা মূল্যায়ন করলে তাই তথ্য (Information) রূপে গণ্য। অর্থাৎ 'উপাত্ত' হচ্ছে 'তথ্য' প্রস্তুত করার কাঁচামাল বা উপাদান (Raw Material) স্বরূপ।

["Information consists of data which have been measured, or appraised as good or bad and by how much, relative to a standard believed compatible with the objectives and goals of a business enterprise,"—A.Keller]

লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের সুদক্ষ ও সুষ্ঠু পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণের জন্য সংস্থার দৈনন্দিন কার্য পরিচালনার ব্যাপারে ব্যবস্থাপকদের নানারকম গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হয়। ব্যবসায়ের কার্যকলাপ সম্পর্কে সঠিক ও নির্ভরযোগ্য তথ্য না পেলে সিদ্ধান্ত গ্রহণ সম্ভব নয়। ব্যবসায়ের কার্যকলাপ সংক্রান্ত ঘটনাবলীর মৌলিক বিবরণকেই উপাত্ত বলা হয়। কিন্তু উপাত্ত যতই সঠিক ও নির্ভরযোগ্য হোক না কেন এগুলি এমন মিশ্রিত ও অসংগঠিত আকারে থাকে যে এগুলি থেকে ব্যবস্থাপকগণ সহজে ও দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণের পক্ষে উপযোগী তথ্য পান না। উপাত্ত বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন করে ব্যবস্থাপকগণের প্রয়োজনের উপযোগী আকারে সাজিয়ে উপস্থাপিত করলে তবেই তার উপর ভিত্তি করে দ্রুত ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যায়। **উপাত্তের এই বিশ্লেষিত ও সংগঠিত বিশেষ রূপকেই 'তথ্য' বলা হয়।**

উপাত্ত সংগ্রহ ও তার বিন্যাস
Collection and Organisation of Data

উপাত্ত প্রয়োজনানুসারে বিশ্লেষণ, সংগঠিত ও সংযোজিত করে 'তথ্য'-এর আকারে ব্যবস্থাপকদের কাছে উপস্থাপিত করার কাজটি তিনটি পর্যায়ে করা হয়ে থাকে—

(ক) উপাত্ত সৃষ্টি বা সংগ্রহ (Generation or Collection of Data),

(খ) উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বিন্যাস (Processing and Organisation of Data); এবং

(গ) উপাত্ত প্রেরণ (Transmission of Data)।

উপাত্ত সৃষ্টি ও সংগ্রহ (Generation and Collection of Data) : উপাত্ত বা Data দুইভাবে সৃষ্টি হতে পারে—(ক) অভ্যন্তরীণ (Internal) কারণে ; এবং (খ) বাহ্যিক (External) কারণে। লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের নিজস্ব ব্যবসায়িক কার্যাবলী (যেমন—উৎপাদন, ক্রয়, বিক্রয়, আর্থিক লেনদেন ইত্যাদি) থেকে যে উপাত্ত সৃষ্টি হয় তাকে অভ্যন্তরীণ কারণে সৃষ্ট উপাত্ত বলা যায়। আবার সংস্থার বহিঃস্থ অর্থনৈতিক, সামাজিক বা কারবারী জগতের কার্যাবলী থেকে যে উপাত্ত সৃষ্টি হয় তাকে বাহ্যিক কারণে সৃষ্ট উপাত্ত বলা যায়।

উপাত্ত (Data) দুইপ্রকার উৎস থেকে সংগৃহীত হয়—(ক) **প্রাথমিক** (Primary) এবং (খ) **গৌণ** (Secondary)।

প্রাথমিক উৎসঃ লাভোদ্দেশী সংস্থার নিজস্ব মূল কার্যাবলী ও ক্রিয়াকলাপ (উৎপাদন, ক্রয়, বিক্রয় ইত্যাদি) পরিচালনা করার জন্য দৈনন্দিন যে লেনদেন বা ঘটনা ঘটে সেগুলি লিপিবদ্ধ করতে গিয়ে যে দলিলপত্র ও হিসাবের সৃষ্টি হয় সেগুলিই উপাত্তের **প্রাথমিক** (Primary) উৎস। পূর্ববর্তী একটি অধ্যায়ে বলা হয়েছে যে, উপযুক্ত প্রামাণিক তথ্য বা প্রামাণ্য দলিলের ভিত্তিতে ছাড়া কোনও আর্থিক লেনদেন বা ঘটনা হিসাব বইতে লিপিবদ্ধ করা হয় না। সংস্থার মূল কার্যাবলী ও ক্রিয়াকলাপ পরিচালনার জন্য দৈনন্দিন যে অসংখ্য নগদ বা ধারের লেনদেন হয় তার থেকে কতকগুলি প্রামাণ্য দলিল সৃষ্টি হয় এবং তার ভিত্তিতেই হিসাব লেখা হয়। এর মধ্যে কতকগুলি হল অভ্যন্তরীণ (Internal) অর্থাৎ ব্যবসায়ের অভ্যন্তরীণ ক্রিয়াকলাপের দ্বারা সৃষ্ট দলিল, যেমন - ব্যাঙ্ক মারফত নগদ প্রদানের প্রমাণস্বরূপ চেক-এর রসিদ অংশ (Cheque Counterfoil), নগদ প্রাপ্তিসূচক রসিদের চেকমুড়ি বা নকল, বিক্রয় চালান, ডেবিট নোট, খরচের ভাউচার ইত্যাদি। অপরদিকে, ব্যবসায়ের বাইরের ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান (খরিদ্দার, সরবরাহকারী, ব্যাঙ্ক, বীমা কোম্পানী ইত্যাদি) দ্বারা সৃষ্ট যে প্রামাণ্য দলিলগুলি ব্যবসায়ের হাতে আসে, সেগুলিকে বহিরাগত (External) দলিল বলা যায়, যেমন—খরিদ্দারের ফরমাস (Order), ক্রয় চালান (Inward Invoice), ক্রেডিট নোট (Credit Note) ব্যাঙ্কের হিসাব বিবরণী (Bank Statement), প্রদেয় বিল (Bills Payable), প্রাপ্ত চেক বা হুণ্ডি, সরবরাহ চিঠা (Delivery Note) ইত্যাদি।

এ ছাড়াও পণ্য বা সেবা উৎপাদনকারী ব্যবসায়ে উৎপাদিত পণ্য বা সেবার পড়তা ব্যয় (Cost) নির্ণয়ের জন্য যে সমস্ত অতিরিক্ত দলিল প্রস্তুত করা হয় সেগুলিও উপাত্ত সংগ্রহের প্রাথমিক উৎস। উৎপাদনের বিভিন্ন পর্যায়ে কাঁচামালের ব্যবহার, মজুরি বাবদ ব্যয়, বিদ্যুৎ ও ইন্ধন বাবদ ব্যয় এবং অন্যান্য অপ্রত্যক্ষ ব্যয়ের পৃথক হিসাব রাখার জন্যই এই দলিলগুলির সৃষ্টি হয় এবং এর দ্বারা উৎপাদনের প্রতি একক (Unit) বা প্রক্রিয়া বা যন্ত্র ব্যবহারজনিত পড়তা ব্যয় নির্ণয় করা যায়। কাঁচামাল প্রাপ্তি ও বিলি সংক্রান্ত চিঠা (Store Received and Issued Notes), বিন কার্ড (Bin Card), কাঁচামাল হস্তান্তর চিঠা (Transfer Note), জব কার্ড (Job Card), জব শীট (Job Sheet), শ্রমিকদের কার্যকালের হিসাব (Time Sheet), নির্দিষ্ট উৎপাদন কাজের বরাত (Job or Work Order) ইত্যাদি দলিলগুলি এর অন্তর্ভুক্ত।

ব্যবস্থাপনা কাজে সহায়তা করার জন্য প্রয়োজনীয় প্রাথমিক উপাত্ত প্রধানত সংস্থার অভ্যন্তরীণ নিম্নলিখিত বিভাগগুলি থেকে সংগ্রহ করা হয়ঃ

১. **আর্থিক হিসাবরক্ষণ বিভাগ** (Financial Accounting Department)ঃ এই বিভাগ থেকে ব্যবসায়ের দৈনন্দিন আর্থিক লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করার জন্য যে দলিলগুলি সৃষ্টি হয় তার থেকে প্রাথমিক উপাত্ত সংগৃহীত হয়।

২. **পড়তার হিসাবরক্ষণ বিভাগ** (Cost Accounting Department)ঃ এই বিভাগে উৎপাদিত পণ্য বা সেবার পড়তা ব্যয় নির্ণয়ের জন্য যে সমস্ত অতিরিক্ত দলিল প্রস্তুত করা হয় সেগুলি থেকে প্রাথমিক উপাত্ত সংগৃহীত হয়।

৩. **সচিবীয় কার্য সম্পাদন বিভাগ** (Secretarial Department)ঃ মূলধন ও ঋণ সংগ্রহ এবং বিনিয়োগ, বিভিন্ন প্রকার কর প্রদান এবং কারবারের পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ এই বিভাগের মাধ্যমে হয়। সুতরাং এই বিভাগ থেকেও প্রয়োজনীয় উপাত্ত সংগৃহীত হতে পারে।

৪. **পরিসংখ্যান বিভাগ** (Statistical Department) : আর্থিক হিসাবরক্ষণ ও পড়তার হিসাবরক্ষণ উদ্ভূত তথ্যগুলিকে বিশেষভাবে সাজিয়ে বা সংগঠিত করে যে পরিসংখ্যান প্রস্তুত করা হয় তা থেকেও উপাত্ত সংগ্রহ করা হয়। আইনের বিশেষ বিধান অনুযায়ী বা ব্যবস্থাপকগণের প্রয়োজন মত এই পরিসংখ্যান প্রস্তুত করা হয়।

গৌণ উৎস : উপাত্তের গৌণ (Secondary) উৎস বলতে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের বহিঃস্থ কোনও সংস্থা বা ব্যক্তি দ্বারা সৃষ্ট দলিল, বিবরণী (Report) ইত্যাদি অথবা ঐ সকল সংস্থা বা ব্যক্তির নিকট থেকে সংগৃহীত উপাত্তকে বোঝায়। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা, ব্যবসায়িক কার্যকলাপ সম্পর্কে ভবিষ্যৎ কর্মপন্থা নির্ধারণ ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্যই গৌণ উৎস থেকে উপাত্ত সংগ্রহ প্রয়োজন। নিম্নলিখিত উৎসগুলিকে উপাত্তের গৌণ উৎস বলা যেতে পারে :

(ক) বিভিন্ন সরকারী বা আধা-সরকারী সংস্থা, যেমন—কোম্পানী রেজিস্ট্রার, রিজার্ভ ব্যাঙ্ক, স্ট্যাটিসটিক্যাল ইনস্টিটিউট, সরকারের তথ্য দপ্তর ও অন্যান্য মন্ত্রক ইত্যাদি।

(খ) বিভিন্ন অর্থ সংস্থানকারী প্রতিষ্ঠানগুলি, যেমন—ইন্ডাস্ট্রিয়াল ফিন্যান্স করপোরেশন, ইন্ডাস্ট্রিয়াল ক্রেডিট অ্যাণ্ড ইন্‌ভেস্টমেণ্ট করপোরেশন, ইত্যাদি।

(গ) বিভিন্ন বণিক সভা (Chamber of Commerce), ব্যবসায় বা বাণিজ্য সমিতি (Trade Association), শেয়ার বাজার (Stock Exchange), পণ্য বাজার (Produce Exchange) ইত্যাদি।

(ঘ) কেন্দ্রীয় বা রাজ্য সরকার কর্তৃক প্রকাশিত বিভিন্ন মন্ত্রকের বার্ষিক কার্যকলাপের রিপোর্ট (Annual Reports), বিভিন্ন তদন্ত কমিশনের রিপোর্ট (Reports of Enquiry Commi tees), বিভিন্ন তথ্যপুস্তিকা (Information Bulletins) এবং পরিসংখ্যান পুস্তিকা (Statistical Bulletins), গেজেট ইত্যাদি।

(ঙ) রাষ্ট্রসংঘ (United Nations) কর্তৃক প্রকাশিত বর্ষপঞ্জী (Year Book) বা অন্যান্য রিপোর্ট ও পরিসংখ্যান পুস্তিকা।

(চ) বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় বা গবেষণা প্রতিষ্ঠান (Research Institute) দ্বারা প্রকাশিত গবেষণা সংক্রান্ত রিপোর্ট।

(ছ) নানাবিধ তথ্যমূলক গ্রন্থ, সংবাদপত্র ব্যবসায়িক পত্র-পত্রিকা ইত্যাদি।

উপাত্ত সংগ্রহের পদ্ধতি (Methods of Data Collection) : নিম্নলিখিত কয়েকটি পদ্ধতি অবলম্বন করে গৌণ উৎস থেকে উপাত্ত সংগ্রহ করা যেতে পারে :

১. **ব্যক্তিগত পর্যবেক্ষণ** (Personal Observation) : পর্যবেক্ষণকারী ব্যক্তিগতভাবে কোনও ঘটনা বা কার্যাবলী নিরীক্ষণ করে তার থেকে প্রয়োজনীয় উপাত্ত সংগ্রহ করতে পারেন। যেমন, কোনও পণ্যের বাজার চাহিদা কিরকম সে সম্পর্কে তথ্যের জন্য খুচরা বিক্রয় কেন্দ্রে বা দোকানে কয়েক দিন বা কয়েক সপ্তাহ উপস্থিত থেকে চাহিদার প্রকৃতি বা পরিমাণ পর্যবেক্ষণ করে তার থেকে প্রয়োজনীয় উপাত্ত সংগ্রহ করা যায়।

২. **ব্যক্তিগত অনুসন্ধান** (Personal Investigation) : ব্যক্তিগত অনুসন্ধানের মাধ্যমেও উপাত্ত সংগ্রহ করা যায়। এই পদ্ধতিকে **ইনটারভিউ** (Interview) পদ্ধতিও বলা যেতে পারে। অনুসন্ধানকারী স্বয়ং কোনও সরকারী বা বেসরকারী প্রতিষ্ঠান, ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান, বণিক সভা বা অন্য কোনও নির্বাচিত উৎসস্থলে উপস্থিত হয়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পদস্থ কর্মচারী বা প্রতিনিধিকে প্রশ্ন করে প্রয়োজনীয় উপাত্ত সংগ্রহ করতে পারেন। এর সাহায্যে অন্য উপায়ে সংগৃহীত উপাত্তের সত্যতা ও নির্ভরযোগ্যতাও যাচাই করা যায়।

৩. **ডাকযোগে প্রশ্নমালা প্রেরণ** (Questionnaire by Post) : স্বভাবতঃই ব্যক্তিগত পর্যবেক্ষণ বা অনুসন্ধান পদ্ধতি অপেক্ষাকৃত সময়সাপেক্ষ এবং ব্যয়বহুল। যেখানে বহু সংস্থা বা ব্যক্তির কাছ থেকে উপাত্ত সংগ্রহ করার প্রয়োজন হয়, সেখানে ব্যক্তিগত পর্যবেক্ষণকারী বা তদন্তকারী দ্বারা উপাত্ত সংগ্রহ সম্ভব হয় না। সেক্ষেত্রে যে ধরনের উপাত্ত প্রয়োজন তার ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় প্রশ্নমালা (Questionnaire) প্রস্তুত করে তা বিভিন্ন সংস্থা বা ব্যক্তির কাছে ডাকযোগে পাঠান হয়। সংশ্লিষ্ট সংস্থা বা ব্যক্তিরা ঐ প্রশ্নমালার উত্তর লিখে পাঠালে, সেগুলি বিশ্লেষণ করে তার থেকে প্রয়োজনীয় উপাত্ত সংগ্রহ করা হয়। অবশ্য প্রয়োজনীয় প্রকৃতির ও মানের উপাত্ত যাতে পাওয়া যায় তার জন্য প্রশ্নমালা রচনার কাজটি সযত্নে ও সুচিন্তিতভাবে করতে হবে।

অনেক সময় প্রশ্নমালা ডাকে না পাঠিয়ে ব্যক্তি মারফত পাঠান হয়। এর ফলে কোনও প্রশ্নের অর্থ বা পরিধি সম্পর্কে উত্তরদানকারীর সন্দেহ থাকলে তা তৎক্ষণাৎ ব্যাখ্যার দ্বারা দূর করা যায়। উপরন্তু প্রশ্নমালার উত্তর পেতে বিলম্ব হয় না।

৪. **তথ্যমূলক গ্রন্থাদি থেকে উপাত্ত সংগ্রহের পদ্ধতি** (Bibliographical Method of Data Collection) : ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় উপাত্ত নানা ধরনের লিখিত ও প্রকাশিত উৎস (Published Sources) থেকেও পাওয়া যায়। বিভিন্ন তথ্যমূলক গ্রন্থ, পরিসংখ্যান-পুস্তিকা, অনুসন্ধান বা গবেষণা-প্রসূত রিপোর্ট ইত্যাদি থেকে উপাত্ত সংগ্রহ করা হয়। তাছাড়া সংবাদপত্র, ব্যবসায়িক পত্র-পত্রিকা ইত্যাদি থেকেও নানারকমের উপাত্ত সংগ্রহ করা যায়।

উপাত্ত সংগ্রহের প্রণালী বা কৌশল (Technique of Data Collection) : উপাত্ত সংগ্রহের প্রণালী বা কৌশল দুই রকমের হতে পারে—(ক) আদমশুমার প্রণালী (Census Technique), (খ নমুনা পরীক্ষা প্রণালী (Sampling Technique)।

(ক) আদমশুমার প্রণালী (Census Technique) : কোনও দেশের লোকসংখ্যা গণনার কাজকে আদমশুমার (Census) বলা হয়। এই প্রণালীতে গণনার সময় দেশের প্রত্যেকটি লোককেই গণনা করতে হয়। এই প্রণালীতে উপাত্ত সংগ্রহ করতে হলে সংশ্লিষ্ট বিষয়ভুক্ত প্রত্যেকটি একক বা দফা সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। যেমন, কোনও একটি শহরে একটি নির্দিষ্ট পণ্যের চাহিদা বা ব্যবহার জানতে হলে ঐ শহরের প্রতিটি বাড়ীর প্রত্যেকটি পরিবারে ঐ পণ্যের চাহিদা বা ব্যবহার কি পরিমাণ তার তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। এই প্রণালী সময় ও ব্যয় সাপেক্ষ বলে যেখানে উৎসের পরিধি ব্যাপক অথবা গণনাযোগ্য দফার সংখ্যা অত্যধিক সেখানে এই প্রণালী ব্যবহার করা যায় না। যেমন, সংশ্লিষ্ট পণ্যের বাজার যদি সারা দেশে পরিব্যাপ্ত থাকে, তবে আদমশুমার প্রণালীতে ঐ পণ্যের চাহিদা বা ব্যবহার সম্পর্কে উপাত্ত সংগ্রহ প্রায় অসম্ভব হয়ে পড়ে।

(খ) নমুনা পরীক্ষা প্রণালী (Sampling Technique) : এই প্রণালীতে গণনাযোগ্য দফাগুলির মধ্যে নির্বাচিত কয়েকটি সম্পর্কে পরীক্ষা বা অনুসন্ধান চালিয়ে তার থেকে উপাত্ত সংগ্রহ করা হয়। নির্বাচিত দফাগুলিকে নমুনা বা Sample বলা হয়। যেমন, কোনও শহরে টেলিভিশন যন্ত্রের ব্যবহার সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহের জন্য শহরের প্রতিটি বাড়ির প্রত্যেক পরিবার থেকে তথ্য সংগ্রহ না করে, শহরকে কয়েকটি অংশে (পাড়া বা ওয়ার্ড ইত্যাদি) ভাগ করে নিয়ে প্রত্যেক অংশে দুই-একটি নির্বাচিত বাড়ীতে নমুনা পরীক্ষা চালিয়ে উপাত্ত সংগ্রহ করা যায়। তারপর ঐ নমুনা পরীক্ষার দ্বারা সংগৃহীত উপাত্তের ভিত্তিতে বিষয়টি সম্পর্কে একটা গড় অনুমান করা যায়। এতে উপাত্ত সংগ্রহের সময় ও ব্যয় সংক্ষেপ হয়।

নমুনা পরীক্ষা (Sampling) প্রণালী প্রয়োগের সময় নমুনা নির্বাচন করার কাজটি বিভিন্নভাবে করা যেতে পারে—

(১) এলোমেলোভাবে বা **খুশিমত নমুনা নির্বাচন** (Random Sampling) : এক্ষেত্রে উপাত্ত সংগ্রহকারী গণনাযোগ্য দফাগুলির মধ্যে খুশিমত যে কোনও দফাকে নমুনারূপে নির্বাচন করতে পারেন।

(২) শ্রেণীবদ্ধ বা **স্তরীভূত নমুনা নির্বাচন** (Stratified Sampling) : এক্ষেত্রে প্রথমে সংশ্লিষ্ট দফাগুলিকে কয়েকটি শ্রেণী বা স্তরে বিভক্ত করে, তারপর প্রত্যেক শ্রেণী বা স্তর থেকে কয়েকটি করে নমুনা নির্বাচন করা হয়।

(৩) **নিয়মানুগভাবে নমুনা নির্বাচন** (Systematic Sampling) : এক্ষেত্রে নমুনা নির্বাচনের কাজটি একটি নির্দিষ্ট নিয়ম অনুযায়ী করা হয়। যেমন, কোনও একটি পণ্য সম্পর্কে ক্রেতাদের মতামত সংগ্রহের জন্য স্থির হল যে, প্রতি 10 জন ক্রেতার মধ্যে চতুর্থ ক্রেতাকে নমুনা হিসাবে নির্বাচন করা হবে। সেক্ষেত্রে প্রথম 10 জন ক্রেতার পর পরবর্তী প্রত্যেক 10 জন ক্রেতার মধ্যে চতুর্থ ক্রেতাকে নমুনা হিসাবে গ্রহণ করতে হবে।

(৪) **গুচ্ছবদ্ধ নমুনা নির্বাচন** (Cluster Sampling) : এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দফাগুলিকে কয়েকটি বিভাগে এবং প্রত্যেকটি বিভাগকে আরও ক্ষুদ্র উপবিভাগে বিভক্ত করে, প্রত্যেকটি উপবিভাগ থেকে খুশিমত নমুনা নির্বাচন করা হয়। মনে করা যাক, স্থির হয়েছে কোনও শহরের মোট জনসংখ্যার মধ্যে যাদের টেলিফোন আছে এরূপ 500 জনকে নমুনা নির্বাচন করতে হবে। প্রথমে টেলিফোন ডিরেক্টরী থেকে টেলিফোন গ্রাহকদের নামের আদ্যক্ষর অনুযায়ী দশটি বিভাগে বিভক্ত করা হল। তারপর এইরূপ প্রত্যেকটি বিভাগকে আবার 20 জন ব্যক্তির 50টি উপবিভাগে ভাগ করা হল যাতে মোট উপবিভাগের সংখ্যা হয় 500। এবার এরূপ প্রত্যেকটি উপবিভাগ থেকে খুশিমত (at random) একজন করে নমুনা নির্বাচন করলে 500 জনের নমুনা পাওয়া যাবে।

তথ্য প্রস্তুতকরণ (Preparation of Information)

ইতিপূর্বেই আলোচিত হয়েছে যে, উপাত্ত বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন করে ব্যবস্থাপকগণের বা ব্যবহারকারীদের প্রয়োজনের উপযোগী আকারে সাজিয়ে উপস্থাপিত করলে তবেই তা 'তথ্য' রূপে গণ্য হয়। সুতরাং প্রাথমিক ও গৌণ উৎস থেকে সংগৃহীত উপাত্ত দিয়ে 'তথ্য' প্রস্তুত করার পথে প্রথম পদক্ষেপ হল তার প্রতিক্রিয়াজাতকরণ ও বিন্যাস।

উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণ (Processing of Data) : উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণ (Processing) করার কাজটি দুইটি ধাপে করা হয়—(ক) উপাত্ত মজুতকরণ বা সঞ্চয় (Data Storage), এবং (খ) উপাত্ত বিশ্লেষণ ও ব্যবহার (Data Handling)।

(ক) উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণের কাজে **প্রথম ধাপ** হল স্থষ্ঠ উপাত্ত মজুত বা সঞ্চয় করা (Storage) যাতে বর্তমানে বা ভবিষ্যতে যে কোনও সময় প্রয়োজনমত ঐ উপাত্ত সহজে ও দ্রুত ব্যবহারে লাগান যায়। হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত উপাত্ত সাধারণত বিভিন্ন জার্নাল বা দৈনিক হিসাব বই, লেজার, দলিল-এর নথি, কার্ডসূচী (Card Index) ইত্যাদি আকারে মজুদ বা সঞ্চিত রাখা হয়। এ ছাড়াও আধুনিক যুগে যান্ত্রিক পদ্ধতিতেও উপাত্ত মজুদ বা সঞ্চিত রাখা হয়ে থাকে, কাগজের টেপ (Paper Tape) চৌম্বক টেপ (Magnetic Tape), কমপুটার (Computer) ইত্যাদির মাধ্যমে।

(খ) উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণের **দ্বিতীয় ধাপ** হল উপাত্ত বিশ্লেষণ ও ব্যবহার (Handling)। এই কাজটি করার জন্য **প্রথমে** বিভিন্ন উৎস থেকে প্রাপ্ত উপাত্ত যাচাই বা পরীক্ষা (Verify) করা হয়। অর্থাৎ উপাত্ত পরীক্ষা করে দেখা হয় এগুলিতে কোন ভুল বা অসঙ্গতি আছে কিনা। **দ্বিতীয়ত,** সংগৃহীত ও মজুদ উপাত্ত নির্ধারিত ক্রম ও আকারে সাজান (Sorting) হয় যাতে তার

থেকে প্রয়োজনীয় উপাত্ত সহজেই বেছে নেওয়া যায়। যেমন, খরিদ্দারের নামগুলি বর্ণানুক্রমিক-ভাবে সাজান বা দেনার পরিমাণ বা সময়কাল অনুযায়ী সাজান, বিভিন্ন পণ্য অনুযায়ী বিক্রয়ের পরিমাণ ও মূল্য সাজান, ইত্যাদি। **তৃতীয়ত,** প্রয়োজনীয় তথ্য প্রস্তুতের উপযোগী উপাত্ত বাছাই (Extract) করা হয়। অর্থাৎ সংগৃহীত পুঙ্খানুপুঙ্খ উপাত্তের মধ্য থেকে কেবলমাত্র সেইগুলিকেই বেছে নেওয়া হয় যেগুলির সাহায্যে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রস্তুত করা যাবে। **চতুর্থত,** বাছাই করা উপাত্ত বিশেষভাবে সংগঠিত (Tabulate) করা হয়। অর্থাৎ সংগৃহীত ও বাছাই করা উপাত্ত গণনার মাধ্যমে বা অন্য উপায়ে এমনভাবে সংগঠিত করা হয় যাতে এর থেকে নতুন তথ্য সৃষ্টি হতে পারে। তালিকা (Tables), চার্ট বা অন্য রেখাচিত্রের (Diagram) আকারে উপাত্ত সংগঠিত করা যেতে পারে।

আধুনিক হিসাবশাস্ত্রবিদদের মতে, হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বিন্যাসের কাজ হিসাব বই ও বিবরণীগুলির মাধ্যমেই সম্পন্ন হয়ে থাকে। যেমন, ক্রয়, বিক্রয়, আয়-ব্যয়, দেনাদার, পাওনাদার সংক্রান্ত উপাত্ত বিভিন্ন প্রাথমিক উৎস থেকে সংগ্রহ করার কাজ হিসাব-রক্ষণের বিভিন্ন প্রামাণ্য দলিলগুলি মারফত করা হয়। এই প্রাথমিক উপাত্ত বিভিন্ন জার্নাল ও দৈনিক বইগুলি মারফত যাচাই, সাজান, বাছাই (শ্রেণীবিভাগ) ও সংগঠিত করার কাজ সম্পন্ন করা হয়। এরপর জার্নাল বইগুলি থেকে লেনদেনগুলিকে লেজারে তোলা (Posting) এবং উপাত্ত সংক্ষিপ্ত আকারে সাজান ও শ্রেণীবিভাগ করা হয়। সবশেষে এই সংক্ষিপ্ত ও শ্রেণীবদ্ধ উপাত্ত ব্যাখ্যা করে তথ্য আকারে উপস্থাপিত করার কাজটি করা হয় বিভিন্ন আর্থিক বিবরণী ও রিপোর্টের মাধ্যমে।

উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণে যন্ত্রের ব্যবহার: বর্তমান যুগে বৃহদায়তন লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে যে বিপুল পরিমাণ উপাত্ত সৃষ্টি ও সংগৃহীত হয় সেগুলি দ্রুত প্রক্রিয়াজাতকরণ করে ব্যবস্থাপকদের ব্যবহারের উপযোগী তথ্য প্রস্তুত করার কাজ কেবলমাত্র হস্তচালিত (Hand-operated) পদ্ধতির মাধ্যমে সম্পন্ন করা অসম্ভব। সেজন্য প্রায় সব পাশ্চাত্য দেশেই এবং আমাদের দেশেও বৃহদায়তন লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানগুলিতে এই কাজে নানা যন্ত্রের ও যান্ত্রিক পদ্ধতির ব্যবহার দেখা যায়। উপাত্ত সংগ্রহ ও প্রক্রিয়াজাতকরণের (Data Processing) যন্ত্রগুলিকে প্রধানত তিন শ্রেণীভুক্ত করা যায়:

(ক) আর্থিক ও পড়তার হিসাবরক্ষণ বিভাগ এবং পরিসংখ্যান বিভাগে সৃষ্ট প্রাথমিক উপাত্ত সংগ্রহ, সঞ্চয় ও গণনার মাধ্যমে সংগঠিত করার জন্য যে যন্ত্রগুলি ব্যবহার হয়। যেমন—Adding Machines, Calculating Machines (Manual and Electronic), Accounting Machines (Posting and Billing Machines), ইত্যাদি।

(খ) সংগৃহীত উপাত্ত বিশ্লেষণ করার জন্য যে যন্ত্রগুলি ব্যবহার হয়। যেমন—Punched Card Tabulators (Hand and Machine Operated), Verifiers, Sorters ইত্যাদি।

(গ) উপাত্ত সংগ্রহ সঞ্চয়, বিশ্লেষণ ও গণনার মাধ্যমে সংগঠিত করার জন্য অত্যাধুনিক স্বয়ংক্রিয় যন্ত্র। যেমন—Digital Computers, Electronic Computers ইত্যাদি।

উপাত্ত সংগ্রহ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ-এর উপযোগী অবস্থাগুলি (Factrors in Data Collection & Processing)**:** উপাত্ত সংগ্রহ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ করে তথ্য প্রস্তুত করার কাজ কি পদ্ধতিতে (Technique) ও আকারে (Form) করা হবে তা অনেকটা নির্ভর করে তিনটি অবস্থার উপর—(ক) লাভোদ্দেশী সংস্থার প্রকৃতি অনুযায়ী কি ধরনের তথ্য প্রয়োজন; (খ) কি ধরনের মৌলিক তথ্য বা উপাত্ত সৃষ্টি বা সংগৃহীত হয়েছে; এবং (গ) উপাত্ত প্রক্রিয়াজাত-

করণের প্রয়োজনীয় সুবিধাগুলি কি ধরনের। এই অবস্থাগুলির উপর নির্ভর করেই উপাত্ত প্রক্রিয়াজাত করার পদ্ধতি ও তার আকার নির্ধারণ করা হয়।

প্রয়োজনমত দ্রুত ও সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্যই তথ্যের প্রয়োজন। প্রয়োজনমত সময়ে এবং প্রয়োজনমত আকারে তথ্য সরবরাহ করতে না পারলে লাভোদ্দেশী সংস্থার ব্যবস্থাপকগণ ও অন্যান্য স্বার্থসংশ্লিষ্ট পক্ষের কাছে তথ্যের উপযোগিতা হ্রাস পায়। সুতরাং সংশ্লিষ্ট সংস্থার প্রকৃতি ও আয়তন, সংশ্লিষ্ট পক্ষের প্রয়োজন, উপাত্ত সৃষ্টি ও সংগ্রহের পদ্ধতি ইত্যাদি বিভিন্ন অবস্থা বিবেচনা করেই উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণের পদ্ধতি ও আকার নিরূপণ করতে হয়। **এই অবস্থাগুলি নিচে আলোচনা করা হল।**

১ **সংস্থার আয়তন ও সাংগঠনিক জটিলতা** (Size and Complexity of Organization) ঃ বৃহদায়তন সংস্থায় যে উপাত্ত সৃষ্টি ও সংগৃহীত হয় তার পরিমাণও বিপুল। সুতরাং এই বিরাট পরিমাণ উপাত্ত প্রক্রিয়াজাত করার উপযোগী পদ্ধতি অবলম্বন করা প্রয়োজন। আবার বৃহদায়তন প্রতিষ্ঠানের সংগঠন জটিলতর হয় বলে, ব্যবস্থাপনায় নিযুক্ত অসংখ্য পদাধিকারীর উপযোগী নানা ধরনের তথ্য প্রস্তুত করতে হয়। ফলে তদুপযোগী পদ্ধতি অবলম্বন করতে হয়।

২. **সংস্থার কার্যাবলীর অবস্থান** (Location) ঃ সংস্থার কার্যাবলী যদি দেশের বিভিন্ন অঞ্চলে অথবা পৃথিবীর বিভিন্ন দেশে বিস্তৃত থাকে তবে উপাত্ত প্রক্রিয়াজাত করার জন্য যে পদ্ধতি অবলম্বন করতে হবে, কেবলমাত্র স্থানীয় অঞ্চলে ব্যবসায়রত সংস্থার ক্ষেত্রে স্বভাবতই অন্য পদ্ধতি অবলম্বন করার প্রয়োজন।

৩. **সংস্থার কার্যাবলীর প্রকৃতি** (Nature of Activity) ঃ সংস্থার কার্যাবলীর প্রকৃতি অর্থাৎ ব্যবসায়ের প্রকৃতি, বিক্রয়ের শর্তাবলী, খরিদ্দারদের সংখ্যা ও প্রকৃতি ইত্যাদির উপরও উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণ ও তথ্য প্রস্তুতের পদ্ধতি নির্ভরশীল।

৪. **তথ্যের নির্ভুলতা** (Accuracy) ঃ তথ্য কতটা নির্ভুলভাবে সরবরাহ করা প্রয়োজন তার উপরও প্রক্রিয়াজাতকরণের পদ্ধতি নির্ভর করে। যদি সম্পূর্ণভাবে নির্ভুল বা সঠিক তথ্য সরবরাহ করতে হয় তাহলে যে পদ্ধতি অবলম্বন করতে হবে, আনুমানিক হিসাবমত তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে স্বভাবতই পদ্ধতি ভিন্নতর হবে।

৫. **প্রয়োজনের দ্রুততা** (Speed) ঃ কত দ্রুত তথ্যের প্রয়োজন তদনুযায়ী প্রক্রিয়াজাতকরণের পদ্ধতি নির্ধারণ করতে হয়। দৈনিক তথ্য সরবরাহের জন্য যে পদ্ধতি অবলম্বন করা হবে, প্রতি সপ্তাহে বা মাসে বা তিন মাস অন্তর তথ্য সরবরাহ করার জন্য ভিন্নতর পদ্ধতির প্রয়োজন। যেমন, দ্রুত নির্ভুল তথ্য সরবরাহ করার জন্য যান্ত্রিক পদ্ধতি অবলম্বন করা সুবিধাজনক অথচ ত্রৈমাসিক বা বার্ষিক একবার তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে যান্ত্রিক পদ্ধতি অবলম্বন না করলেও চলে।

৬ **পুঙ্খানুপুঙ্খ তথ্য** (Details) ঃ সংক্ষিপ্ত আকারে তথ্য প্রয়োজন হলে প্রক্রিয়াজাতকরণের যে পদ্ধতি উপযোগী হবে, পুঙ্খানুপুঙ্খ তথ্য সরবরাহের জন্য অন্য পদ্ধতি প্রয়োজন হতে পারে।

৭ **প্রক্রিয়াজাতকরণের ব্যয়** (Cost) ঃ উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণের পদ্ধতি ব্যয়ের উপরও অনেকটা নির্ভরশীল। নিঃসন্দেহে যান্ত্রিক পদ্ধতি অবলম্বন করলে সহজেই বিপুল পরিমাণ ও জটিল প্রকৃতির উপাত্ত দ্রুত, নির্ভুল ও পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে প্রক্রিয়াজাত করা যায়। কিন্তু এর ব্যয় অত্যধিক হতে পারে। সুতরাং প্রয়োজন ও ব্যয়ের মধ্যে সামঞ্জস্য বিধান করেই প্রক্রিয়াজাতকরণ পদ্ধতি নির্ধারণ করতে হয়।

তথ্যের বৈশিষ্ট্যসমূহ (Characteristics of Information)

ইতিপূর্বেই আলোচিত হয়েছে যে হিসাবরক্ষণ-এর মূল লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য হল হিসাবাধীন সংস্থা সম্পর্কে যাবতীয় আর্থিক তথ্য স্বার্থসংশ্লিষ্ট সকল পক্ষকে সরবরাহ করা যাতে তারা তাদের প্রয়োজনমত সেই তথ্য ব্যাখ্যা ও ব্যবহার করতে পারে। সুতরাং কেবলমাত্র উপাত্ত সৃষ্টি ও সংগ্রহ করা এবং তা প্রক্রিয়াজাতকরণ মারফত তথ্য প্রস্তুত করাই হিসাবরক্ষণের উদ্দেশ্য সাধনের পক্ষে যথেষ্ট নয়, ঐ তথ্য যাতে বিভিন্ন পক্ষের ব্যবহারের উপযোগী সময়ে ও আকারে পরিবেশিত হয় তাও সুনিশ্চিত করা প্রয়োজন।

উপযুক্ত প্রকৃতির তথ্য (অর্থাৎ উপযুক্ত ধরনের, পরিমাণের ও মানের তথ্য) উপযুক্ত স্থানে ও উপযুক্ত সময়ে পরিবেশন না করলে তথ্য ব্যবহারকারী বিভিন্ন পক্ষের কাছে তার উপযোগিতা থাকে না। ব্যবহারকারী বিভিন্ন পক্ষের কাছে উপযোগী হতে হলে তথ্যের নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্য থাকা প্রয়োজন:

(ক) **প্রয়োজনের উপযুক্ত তথ্য** (According to Need): বিভিন্ন ব্যবহারকারীর কাছে তথ্যের প্রয়োজন একরকম নয়। সংস্থার ব্যবস্থাপকগণের যে ধরনের তথ্যের প্রয়োজন, বিনিয়োগকারী বা পাওনাদারের ঠিক সেইরকম তথ্যের প্রয়োজন হয় না। প্রয়োজন অনুযায়ী তথ্য না পেলে সংশ্লিষ্ট পক্ষ সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারেন না।

(খ) **উপযুক্ত পরিমাণে তথ্য** (Right Quantity): প্রয়োজনের উপযোগী পরিমাণে তথ্য সরবরাহ করা হলে ব্যবহারকারীর পক্ষে সিদ্ধান্ত গ্রহণের সুবিধা হয়। তথ্য সংক্ষিপ্ত হওয়াই বাঞ্ছনীয়, তবে বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রে পুঙ্খানুপুঙ্খ বা বিস্তারিত তথ্য না হলে সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যায় না। আধুনিক যুগে বৃহদায়তন লাভোদ্দেশী প্রতিষ্ঠানে যে বিরাট পরিমাণ তথ্য সৃষ্টি হয়, নির্বিচারে সেই সকল তথ্যই ব্যবস্থাপকগণকে সরবরাহ করলে সিদ্ধান্ত গ্রহণের অসুবিধা হয়। বাছাই করে কেবলমাত্র সেই তথ্যই সরবরাহ করা প্রয়োজন যেগুলি ব্যবস্থাপকদের বোধগম্য হবে এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণের কাজে লাগবে। ব্যতিক্রম অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা (Management by Exception) তত্ত্ব অনুযায়ী যে কাজ ঠিক লক্ষ্য বা মান অনুযায়ী হচ্ছে তার তথ্য সরবরাহ না করে যে কাজ সম্পাদনে এর ব্যতিক্রম লক্ষ্য করা যায় কেবলমাত্র সেই তথ্যই ব্যবস্থাপকগণকে সরবরাহ করা হয়।

(গ) **উপযুক্ত মানের তথ্য** (Right Quality): তথ্য যথাসম্ভব নির্ভুল ও নির্ভরযোগ্য হওয়া প্রয়োজন যাতে ব্যবহারকারী ঐ তথ্যের উপর ভিত্তি করে সঠিক সিদ্ধান্ত নিতে পারেন। অপ্রয়োজনীয় উপাত্ত সম্বলিত তথ্য যেমন তথ্যের ভার অনাবশ্যক বৃদ্ধি করে, তেমনই তথ্যকে দুর্বোধ্য করে তোলে।

(ঘ) **উপযুক্ত আকারে তথ্য** (Right Form): প্রয়োজন অনুযায়ী উপযুক্ত পরিমাণ ও মানের তথ্য উপযুক্ত আকারে পরিবেশন করা প্রয়োজন যাতে তা সহজবোধ্য হয় ও ব্যবহারকারীর সিদ্ধান্ত গ্রহণের সহায়ক হয়। সেজন্য প্রয়োজনবোধে বিবৃতি তালিকা, রেখাচিত্র বা পরিসংখ্যান আকারে তথ্য সরবরাহ করা হয়ে থাকে।

(ঙ) **উপযুক্ত সময়ে তথ্য** (Timely): ঠিক যে সময়ে প্রয়োজন সেই সময়ে তথ্য সরবরাহ বা পরিবেশন না করলে সেই তথ্যের কোনও উপযোগিতা থাকে না। সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্যই তথ্যের প্রয়োজন; সুতরাং যথাসময়ে তথ্য না পেলে সিদ্ধান্ত গ্রহণে বিলম্ব হয় অথবা ভুল সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

(চ) **সকল পক্ষের বোধগম্য তথ্য** (Comprehensibility): তথ্য এরূপ ভাষায় বা

আকারে পরিবেশিত হওয়া প্রয়োজন যাতে ঐ তথ্য ব্যবহারকারী সকল পক্ষের কাছে সহজেই বোধগম্য হয়। তথ্য জটিল ও দুর্বোধ্য হলে তা ব্যবহারকারীর কোনও কাজেই লাগে না।

(ছ) **তুলনাসাধ্য তথ্য** (Comparability): একই বিষয় সম্পর্কে বিভিন্ন বৎসরের তথ্য এমনভাবে পরিবেশন করা প্রয়োজন যাতে বিভিন্ন বৎসরের তথ্য সহজেই তুলনা করা যায়। বিভিন্ন বৎসরের তথ্য তুলনা করে ব্যবস্থাপকগণ যেমন ব্যবসায় পরিচালনার ক্ষেত্রে উপযুক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারেন, তেমনই অন্যান্য তথ্য ব্যবহারকারী পক্ষও নিজ নিজ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারেন। এই কারণে সব বৎসরের তথ্যের ক্ষেত্রেই টাকা, পরিমাণ ইত্যাদির একই একক (Unit) ব্যবহার করা প্রয়োজন। এক বৎসর এক রকমের একক, অন্য বৎসরে অন্য একক ব্যবহার করলে তুলনার অসুবিধা হয়। তুলনার সুবিধার জন্য এক বৎসরের তথ্যের তুলনায় অন্যান্য বৎসরের তথ্যের হ্রাস-বৃদ্ধির শতাংশ হার দেওয়া যুক্তিযুক্ত।

তথ্য আদান-প্রদানের মাধ্যম ও পদ্ধতি (Means and methods of communication of Information): লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের সঙ্গে স্বার্থসংশ্লিষ্ট সকল পক্ষ যাতে প্রয়োজন মত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারেন তার জন্যই হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা হয়ে থাকে। এই সকল বিভিন্ন পক্ষের প্রয়োজন একরকম নয়; সুতরাং তথ্য আদান-প্রদান বা সরবরাহ করার সময় বিভিন্ন পক্ষের প্রয়োজনের উপযোগী মাধ্যমে তথ্য উপস্থাপিত করা একান্ত আবশ্যক।

তথ্য আদান-প্রদানের মাধ্যম (Means of communication): তথ্য আদান-প্রদানের মাধ্যম লিখিত (Written) ও মৌখিক (Oral) উভয় প্রকারই হতে পারে। তবে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য প্রধানত লিখিত মাধ্যম মারফত আদান-প্রদান করা হয়ে থাকে। হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য বিবৃতি (Statement), বিবরণী (Report), স্মারকলিপি (Memorandum), তথ্য-তালিকা (Charts), রেখাচিত্র (Diagram), পরিসংখ্যান সারণি (Statistical Table) ইত্যাদি লিখিত মাধ্যমের সাহায্যে পরিবেশন বা সরবরাহ করা হয়।

তথ্য আদান-প্রদানের মাধ্যমগুলি নিম্নলিখিত প্রকৃতির হয়ে থাকে:

(১) **লিখিত মাধ্যম** (Written Means) সাধারণত ছয় রকমের হয়ে থাকে। যেমন—(ক) আর্থিক বিবৃতি (Financial Statements); (খ) বিশ্লেষণাত্মক বিবৃতি (Analytical Statements); (গ) বিবরণী বা রিপোর্ট (Reports); (ঘ) স্মারকলিপি (Memorandum); (ঙ) তথ্য-তালিকা (Charts), এবং (চ) রেখাচিত্র (Diagram)।

(২) **মৌখিক মাধ্যম** (Oral Means) সাধারণত দুই রকমের হয়ে থাকে। যেমন—

(ক) তথ্য-সরবরাহকারী ও তথ্য-গ্রহীতার মধ্যে বাক্যালাপের (Oral Conversation) মাধ্যমে তথ্য আদান-প্রদান; এবং

(খ) ব্যবস্থাপনার উচ্চতম পদাধিকারীদের সঙ্গে বিভাগীয় প্রধান বা নিম্নস্তরের কর্মীদের সভার (Meeting) মাধ্যমে তথ্য আদান-প্রদান।

মৌখিক মাধ্যমের সুবিধা ও অসুবিধা: মৌখিক তথ্য আদান-প্রদান অপেক্ষাকৃত সহজ ও কম ব্যয়সাধ্য। এর দ্বারা দ্রুত তথ্য আদান-প্রদান করা সম্ভব। তাছাড়া তথ্যের ব্যাখ্যার প্রয়োজন থাকলে তা তৎক্ষণাৎ পাওয়া যায়। তথ্য-সরবরাহকারী ও তথ্য-গ্রহীতা পরস্পর মিলিত না হয়েও টেলিফোনের মাধ্যমে তথ্য আদান-প্রদান করতে পারেন। এই সব সুবিধা থাকা সত্ত্বেও এই মাধ্যমের কতকগুলি **অসুবিধা** আছে। **প্রথমত,** বর্তমান যুগে বৃহদায়তন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে তথ্যের পরিমাণ এত বেশী ও তার প্রকৃতি এত জটিল যে, সবরকম তথ্য সম্পূর্ণভাবে মৌখিক মাধ্যমে আদান-প্রদান করা অসম্ভব। **দ্বিতীয়ত,** মৌখিকভাবে তথ্য পরিবেশনের সময় ভুল-ভ্রান্তি ঘটতে

পারে এবং তার ভিত্তিতে ভুল সিদ্ধান্ত গৃহীত হতে পারে। **তৃতীয়ত,** তথ্য লিখিত আকারে না থাকায় তার নির্ভরযোগ্যতা যাচাই করা যায় না, অথবা ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষণ করা যায় না।

এই সব কারণে লিখিত মাধ্যমে তথ্য আদান-প্রদান বা পরিবেশনই অধিক প্রচলিত। **লিখিত মাধ্যমগুলি সম্পর্কে নিচে উদাহরণ সহযোগে আলোচনা হল।**

১. বিবৃতি (Statements) **:** আর্থিক হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য প্রধানত বিবৃতির আকারে পরিবেশিত হয়। এই বিবৃতিগুলি নিম্নলিখিত দুই শ্রেণীর অন্তর্গত :

(ক) **মৌলিক আর্থিক বিবৃতি** (Basic Financial Statements) **:** যে-কোন লাভোদ্দেশী সংস্থার ক্ষেত্রেই হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য দুইটি আর্থিক বিবৃতির মাধ্যমে উপস্থাপিত করা হয়। একটি হল আয়ের বিবৃতি (Income Statement) বা লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং অপরটি আর্থিক অবস্থার বিবৃতি (Position Statement) বা ব্যালান্স শীট। হিসাবাধীন সংস্থার সঙ্গে স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষই এই দুটি বিবৃতি থেকে সংস্থার আর্থিক অবস্থা সম্পর্কে মৌলিক তথ্য পেয়ে থাকে।

(১) **আয়ের বিবৃতি** Income Statement) **:** এটিকে লাভ-ক্ষতির হিসাব (Profit and Loss Account) বা উপার্জনের বিবৃতি (Statement of Earnings) বা ক্রিয়াকলাপের বিবৃতি (Statement of Operations) বলা হয়। এই বিবৃতি থেকে ব্যবসায়ের ক্রিয়াকলাপের ফলাফল এবং ব্যবসায় লাভে চলছে কিনা এবং তার কারণগুলি নির্দেশ করে। আমরা দেখেছি একমালিকী বা অংশীদারীর লাভ-ক্ষতির হিসাব 'T' Form-এ প্রস্তুত হয় এবং তার থেকে মোট লাভ বা ক্ষতি (Gross Profit or Loss), নীট লাভ বা ক্ষতি (Net Profit or Less) ইত্যাদি জানা যায়। কোম্পানীতে লাভ-ক্ষতির হিসাবটি আরও বিশদভাবে দেখাতে হয়। কোম্পানী আইনের ষষ্ঠ তালিকার দ্বিতীয় অংশে লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত করার যে নির্দেশ দেওয়া আছে তদনুযায়ী প্রত্যেক কোম্পানীকে এই বিবৃতি প্রস্তুত করতে হয়। এতে চলতি বৎসরের এবং অব্যবহিত পূর্ববর্তী বৎসরের আয়-ব্যয়গুলি পাশাপাশি দেখাতে হয় এবং আয় ও ব্যয়ের প্রত্যেকটি দফার দরুন নির্দিষ্ট বিবরণাদি ও ব্যাখ্যাও দিতে হয়।

লাভ-ক্ষতির হিসাব সমান্তরাল (Horizontal) ও লম্ব (Vertical) উভয় ছকেই প্রস্তুত করা যায়। প্রচলিত টি-ছকের লাভ-ক্ষতির হিসাবকে সমান্তরাল ছক বলা যায়। লম্ব ছকে প্রথমে আয়গুলি (Revenues) ও তার নিচে ব্যয়গুলি (Expenses and Losses) লম্বভাবে দেখান হয়। এগুলি আবার Single Step, Multi-Step ইত্যাদি বিভিন্ন প্রকারের হতে পারে। ইতিপূর্বে আমরা টি-ছকের লাভ-ক্ষতির হিসাবের নমুনা দেখেছি। নিচে লম্ব ছকে আয়ের বিবৃতির একটি নমুনা দেওয়া হল। এটি বহু ধাপের (Multi-Step) আয়ের বিবৃতি।

Multi-Step Income Statement
For the year ended 31st December,—

	Rs.	Rs.
Operating Revenues :		
Sales	2,00,000	
Royalties	50,000	2,50,000
Other Incomes & Gains :		
Interest received	5,000	
Miscellaneous receipts	2,500	7,500
		2,57,500
Expenses and Losses :		
Cost of Goods Sold	85,000	
Other Expenses	25,000	
Depreciation	20,000	1,30,000
Net income before Tax		1,27,500
Income Tax		55,000
Net Income after Tax		72,500

(২ **আর্থিক অবস্থার বিবৃতি** Position Statement) : ব্যালান্স শীটের মাধ্যমেই কোনও ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার চিত্র পাওয়া যায়। এই বিবৃতি একদিকে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তিগুলির অবস্থা ও অন্যদিকে মালিকের স্বত্ব এবং বহির্দায়-এর পরিমাণ নির্দেশ করে। এর থেকে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা ও আয় অর্জনের ক্ষমতার মূল্যায়ন করা সম্ভব হয়। তাছাড়া ব্যবসায়ের মালিকের নিজস্ব মূলধন, অভ্যন্তরীণ মূলধন, ঋণ মূলধন, কার্যকরী মূলধন ইত্যাদি সম্পর্কে তথ্যও ব্যালান্স শীট থেকে পাওয়া যায়। পূর্ববর্তী অধ্যায়গুলিতে আমরা বিভিন্ন শ্রেণীর কারবারী প্রতিষ্ঠানের ব্যালান্স শীট সম্পর্কে আলোচনা করেছি। একমালিকী এবং অংশীদারী কারবারের ব্যালান্স শীট সাধারণত সমান্তরাল (Horizontal) ছকে প্রস্তুত হয়। কিন্তু 1979 সালের এক সরকারী বিবৃতি মারফত বর্তমানে কোম্পানীগুলিকে সমান্তরাল এবং লম্ব উভয় ছকেই ব্যালান্স শীট প্রস্তুত করার অনুমতি দেওয়া হয়েছে। তবে উভয় ক্ষেত্রেই কোম্পানী আইনের ষষ্ঠ তালিকার প্রথম অংশে প্রদত্ত নির্দেশ অনুযায়ী সম্পত্তি ও দায়গুলিকে ভাগ করে দেখাতে হবে এবং চলতি বৎসর ও অব্যবহিত পূর্ববর্তী বৎসরের অঙ্ক (Amount) দিতে হবে। তৎসহ প্রত্যেকটি সম্পত্তি ও দায়ের দফা সম্পর্কে আইনের নির্দেশমত বিবরণ ও ব্যাখ্যা দিতে হবে।

বিভিন্ন শ্রেণীর কারবারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সমান্তরাল ছকের ব্যালান্স শীটের নমুনা পূর্ববর্তী একটি অধ্যায়ে দেওয়া হয়েছে। নিচে একটি কোম্পানীর লম্ব ছকের ব্যালান্স শীট-এর নমুনা দেওয়া হল :

Balance Sheet

As at 31st December 19 –

	Rs.	Current Year Rs.	Rs.	Previous Year Rs.
Funds Employed				
Share Capital	20,00,000		17,00,000	
Reserves & Surplus	5,00,000		3,00,000	
Total Shareholders' Funds		25,00,000		20,00,000
Secured Loans	2,50,000		2,00,000	
Unsecured Loans	50,000	3,00,000	30,000	2,30,000
Total...		28,00,000		22,30,000
Applications of Funds				
Fixed Assets (Gross)	18,00,000		17,00,000	
Less Depreciation	1,50,000	16,50,000	1,25,000	15,75,000
Investments		2,00,000		1,25,000
Current Assets : Loans & Advances	12,50,000		7,00,000	
Less Current Liabilities & Provisions	3,00,000	9,50,000	1,70,000	5,30,000
		28,00,000		22,30,000

(খ) **বিশ্লেষণাত্মক ও তুলনামূলক বিবৃতি** (Analytical and Comparative Statements) : লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনার ক্রমবর্ধমান জটিলতার ফলে ব্যবসায়ের ব্যবস্থাপক ও অন্যান্য কোন কোন পক্ষের কাছে উপরোক্ত মৌলিক আর্থিক বিবৃতিগুলি ছাড়াও অতিরিক্ত কয়েকপ্রকার বিবৃতির মাধ্যমে তথ্য উপস্থাপিত করা হয়। এই বিবৃতিগুলি মারফত হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যগুলিকে বিশ্লেষণ ও ব্যাখ্যা করে অথবা পূর্ববর্তী হিসাব বৎসরের আর্থিক বিবৃতির সঙ্গে তুলনা করে বিশেষ ধরনের তথ্যের আকারে উপস্থাপিত করা হয়।

যেমন রক্ষিত বা বাড়তি আয়ের (Retained Earnings or Surplus) বিবৃতি, কার্যকরী মূলধনের (Working Capital) বিবৃতি, তহবিলের উৎস ও ব্যবহার (Source and Application of Funds or Fund-flow) সংক্রান্ত বিবৃতি, নগদ আয়-ব্যয় (Cash Flow, বিশ্লেষণ সংক্রান্ত বিবৃতি, তুলনামূলক ব্যালান্স শীট, তুলনামূলক আয়-বিবৃতি (Comparative Income Statement) ইত্যাদি। নিচে কয়েকটি তুলনামূলক বিবৃতির নমুনা দেওয়া হল।

(১) **তুলনামূলক লাভ-ক্ষতির হিসাব** (Comparative Profit & Loss A/c) : এতে বিভিন্ন বৎসরের আয়-ব্যয়গুলি লেখার জন্য পৃথক টাকার অঙ্কের Amount) ঘর রাখা হয়। কখনো কখনো তার পাশে আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতির হ্রাস বা বৃদ্ধি নির্দেশ করার জন্য এক বা একাধিক অতিরিক্ত ঘর রাখা হয়। এই তুলনামূলক বিবৃতি প্রচলিত Account-এর ছকেও প্রস্তুত করা যায়, আবার বিবৃতির ছকেও প্রস্তুত করা যায়। নিচে বিবৃতির ছকে তুলনামূলক লাভ-ক্ষতির হিসাবের একটি নমুনা দেওয়া হল।

Comparative Profit & Loss Accounts (Condensed)

For the year ended 31st December, 1970, 1969 and 1968

	Amount Year ended 31st December			Amount Increase(+) Decrease(−)	
	1970	1969	1968	1969-70	1968-69
	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
Sales	2,50,000	2,25,000	1,85,000	(+) 25,000	(+) 40,000
Less Discounts etc.	4,000	3,800	2,500	(+) 200	(+) 1,300
Net Sales	2,46,000	2,21,200	1,82,500	(+) 24,800	(+) 38,700
Less Costs of goods sold	1,05,000	1,10,000	75,000	(−) 5,000	(+) 35,000
Gross profit	1,41,000	1,11,200	1,07,500	(+) 29,800	(+) 3,700
Less Administrative Expenses	28,000	22,000	25,000	(+) 6,000	(−) 3,000
,, Selling Expenses	35,000	28,000	30,000	(+) 7,000	(−) 2,000
,, Distribution Expenses	11,000	10,000	8,000	(+) 1,000	(+) 2,000
Net Profit (operating)	67,000	51,200	44,500	(+) 15,800	(+) 6,700
,, Interest on loan	2,000	1,500	1,200	(+) 500	(+) 300
Net Profit before Tax	65,000	49,700	43,300	(+) 15,300	(+) 6,400
,, Income-Tax	20,000	15,000	10,800	(+) 5,000	(+) 4,200
Net Profit after Tax	45,000	34,700	32,500	(+) 10,300	(+) 2,200

(২) **নগদ প্রবাহের বিবৃতি** (Cash Flow Statement) : কোন নির্দিষ্ট হিসাবকালে কোন্ কোন্ খাতে নগদ টাকা ব্যবসায়ে আগম (Inflow) হল এবং কোন্ কোন্ খাতে নগদ টাকা নির্গম (Outflow) হল এবং তার ফলে প্রারম্ভিক নগদ উদ্বৃত্তের তুলনায় সর্বশেষ নগদ উদ্বৃত্তের কি পরিমাণ হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটল তা এই বিবৃতি মারফত জানা যায়। এই বিবৃতিতে প্রথমে নগদ ও ব্যাঙ্কের উদ্বৃত্তের সঙ্গে মালিকের মূলধন বা ঋণ মূলধন বাবদ নগদ প্রাপ্তি, বিক্রয় ও Debtors-দের নিকট প্রাপ্ত নগদ ইত্যাদি যোগ করে দেখান হয়। পরে তার থেকে ক্রয়, সুদ, লভ্যাংশ, আয়কর, Creditors-দের দেনা ও ঋণ পরিশোধ, সম্পত্তি ক্রয় ইত্যাদি বাবদ নগদ প্রদান বাদ দিয়ে সর্বশেষ নগদ উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা হয়। মনে রাখা দরকার যে, প্রারম্ভিক নগদ উদ্বৃত্তের তুলনায় সর্বশেষ উদ্বৃত্ত বৃদ্ধি পেলেই তার দ্বারা নীট লাভ হয়েছে বোঝায় না। কারণ এর মধ্যে বকেয়া ব্যয়, প্রাপ্য আয় ইত্যাদি অঙ্কগুলি ধরা থাকে না।

নিচে নগদ প্রবাহের বিবৃতির একটি নমুনা দেওয়া হল।

Cash Flow Statement

For the year ended 31st December, 1974

	Rs.	Rs.
Cash & Bank Balances as on 1. 1. 74		50,000
Inflow of Cash :		
From Issue of Shares	80,000	
„ Premium on Shares	20,000	
„ Debtors	15,000	
„ Cash Sales	1,20,000	
„ Other Sources	12,000	
„ Loans	25,000	2,72,000
		3,22,000
Less : **Outflow of Cash :**		
Fixed Assets Purchased	45,000	
Cash Purchases	75,000	
Other Expenses	56,500	
Creditors	28,200	
Corporation Tax	25,000	
Dividends to Shareholders	32,000	
Repayment of Loan	5,000	2,66,700
Cash & Bank Balances on 31. 12. 74		55,300

উপরের বিবৃতি থেকে দেখা যাচ্ছে যে, প্রারম্ভিক নগদ উদ্বৃত্তের তুলনায় সর্বশেষ উদ্বৃত্ত বৃদ্ধি পেয়েছে।

(৩) **ফাণ্ড প্রবাহের বিবৃতি** (Fund Flow Statement) ঃ সাধারণভাবে 'ফাণ্ড' কথাটির দ্বারা নগদ টাকা বোঝালেও, এখানে ফাণ্ড (Fund) শব্দটির অর্থ হল কার্যকরী মূলধন (Working Capital)। চলতি সম্পত্তি (Current Assets) ও চলিত দায় Current Liabilities)-এর পার্থক্যকেই কার্যকরী মূলধন বলা হয়। ফাণ্ডের প্রবাহ বলতে বোঝায় হিসাবকালে বিভিন্ন চলতি সম্পত্তি ও দায়ের পরিবর্তনের দরুন কার্যকরী মূলধনের পরিবর্তন। যেহেতু নগদ টাকা চলতি সম্পত্তির একটি অন্যতম দফা, সেজন্য নগদ প্রবাহের সঙ্গে ফাণ্ডের প্রবাহের ঘনিষ্ঠ সম্পর্ক রয়েছে।

নিচে ফাণ্ড প্রবাহের বিবৃতির একটি নমুনা দেওয়া হল ঃ

Funds Flow Statement

For the year ending 31st December, 1974

Sources of funds	Rs.	Uses of funds	Rs.
Trading Profit	19,000	Purchase of fixed Assets	80,000
Income from other Sources	7,000	Redemption of Debentures	25,000
Sale of Fixed Assets	6,000	Payment of Dividends	20,000
Sale of Shares	1,10,000	Repayment of Loan	15,000
Debentures	50,000	Non-trading Expenses	5,000
Loan	25,000	Increase in Working Capital	72,000
	2,17,000		2,17,000

(৪) **কার্যকরী মূলধন পরিবর্তনের বিবৃতি** (Statement of Changes in Working Capital) ঃ পূর্ববর্তী একটি অধ্যায়ে কার্যকরী বা প্রবাহী মূলধন (Working Capital) নির্ণয় করার জন্য বিবৃতি প্রস্তুত কিভাবে করতে হয় তা দেখান হয়েছে। এখানে কার্যকরী মূলধনের পরিবর্তনের বিবৃতি দেখান হল। ইতিপূর্বেই বলা হয়েছে সংস্থার চলতি সম্পত্তি ও চলতি দায়-

এর পার্থক্যকেই কার্যকরী মূলধন বলা হয়। কোনও হিসাবকালে কোন্ কোন্ চলতি সম্পত্তি ও দায়-এর পরিবর্তনের ফলে কার্যকরী মূলধনের পরিবর্তন কিরূপে ঘটেছে তা এই বিবৃতি মারফত দেখান হয়। অবশ্য ফাণ্ড প্রবাহের বিবৃতি থেকেও কার্যকরী মূলধনের হ্রাস-বৃদ্ধি জানা যায়।

Statement Showing Changes in Working Capital

	1974	1973	Change in Working Capital (Increase)	(Decrease)
	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
(A) *Current Assets*				
Cash & Bank Balance	5,75,000	3,40,000	2,35,000	—
Sundry Debtors	3,00,000	2,75,000	25,000	—
Stock-in-trade	5,75,000	4,75,000	1,00,000	
Prepaid Expenses	8,000	9,000	—	1,000
	14,58,000	10,99,000		
(B) *Current Liabilities*				
Sundry Creditors	2,80,000	2,40,000	—	40,000
Bills Payable	56,000	40,000	—	16,000
Liabilities for Expenses	18,000	12,000	—	6,000
Loan	12,000	15,000	3,000	—
Provision for Taxes	16,000	20,000	4,000	—
	3,82,000	3,27,000		
Net Working Capital (A—B)	10,76,000	7,72,000		
Increase in Working Capital		3,04,000	—	3,04,000
	10,76,000	10,76,000	3,67,000	3,67,000

[বি. দ্র. মনে রাখতে হবে যে, চলতি সম্পত্তি বৃদ্ধি পেলে কার্যকরী মূলধন বৃদ্ধি পায় এবং চলতি সম্পত্তি হ্রাস পেলে কার্যকরী মূলধন হ্রাস পায়। কিন্তু চলতি দায় বৃদ্ধি পেলে কার্যকরী মূলধন হ্রাস পায় এবং চলতি দায় হ্রাস পেলে কার্যকরী মূলধন বৃদ্ধি পায়।]

২. **বিবরণী** (Reports) ঃ লাভোদ্দেশী সংস্থার কার্যাবলী সুদক্ষভাবে ও আর্থিক দিক থেকে সফলভাবে পরিচালনার জন্য ব্যবস্থাপকগণকে (Management) সংস্থার কার্যাবলী সম্পর্কে সঠিক পরিকল্পনা গ্রহণ (Planning) করতে হয়, সংস্থার দৈনন্দিন কার্যাবলী পরিকল্পনা অনুযায়ী চলছে কিনা তা পরিমাপ (Measuring) করতে হয় এবং দৈনন্দিন কার্যাবলী এমনভাবে নিয়ন্ত্রণ (Control) করতে হয় যাতে কার্য-সম্পাদন পরিকল্পনা অনুযায়ী হয়। কেবলমাত্র হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত আর্থিক বিবৃতিগুলির সাহায্যে উপরোক্ত ব্যবস্থাপনার কাজগুলি সম্পন্ন করা যায় না। এর জন্য সংস্থার দৈনন্দিন কার্যকলাপ সংক্রান্ত নানাবিধ বিবরণীর মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ করা প্রয়োজন। এই বিবরণীগুলি নিয়মিত (Routine) বা বিশেষ প্রকৃতির (Special) উভয় প্রকারই হতে পারে। এই বিবরণীগুলি সাধারণত পাঁচটি শ্রেণীতে ভাগ করা যায় ঃ

(ক) ক্রয়-বিক্রয় (Merchandising) কার্যাবলী সংক্রান্ত বিবরণী ;
(খ) উৎপাদন (Manufacturing) কার্যাবলী সংক্রান্ত বিবরণী ;
(গ) আর্থিক কার্যাবলী (Financial Activities) সংক্রান্ত বিবরণী ;
(ঘ) সম্পত্তি সংরক্ষণ (Asset Protection) সংক্রান্ত বিবরণী ;
(চ) আইনগত বিধান (Legal Requirement) পালন সংক্রান্ত বিবরণী।

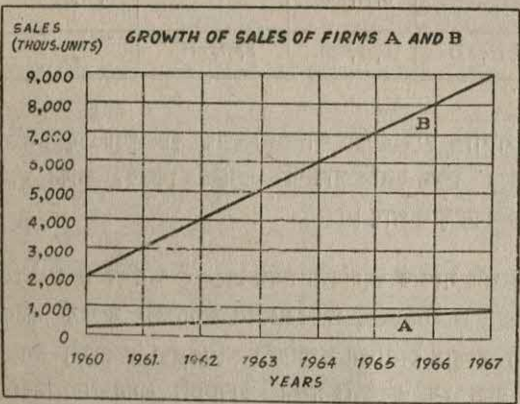
প্রথম শ্রেণীর বিবরণী মারফত পণ্য বিক্রয়, ক্রয়, মজুদ পণ্য (Inventory), ধারে ক্রয় ও বিক্রয় ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য বিশ্লেষণ করে দেখান হয়। দ্বিতীয় শ্রেণীর বিবরণী মারফত কাঁচামাল, শ্রমিক, বিদ্যুৎ ইত্যাদি উৎপাদনের উপাদানগুলির পড়তা ব্যয় (Cost) সংক্রান্ত তথ্য অন্তর্ভুক্ত থাকে। তৃতীয় শ্রেণীর বিবরণীতে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান, চলতি সম্পত্তি ও দায়, প্রাপ্য ও প্রদেয় অর্থের হিসাব ইত্যাদি তথ্য অন্তর্ভুক্ত থাকে।

৩. **স্মারকলিপি** (Memorandum): বিশেষ পরিস্থিতিতে ব্যবস্থাপকগণকে কোনও তথ্য জ্ঞাপন করার জন্য অথবা ব্যবস্থাপকগণের কোনও অনুসন্ধানের জবাবে স্মারকলিপির মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ করা হয়।

৪. **তথ্য-তালিকা** (Charts): পরিমাণগত (Quantitative) বা সংখ্যাগত (Numerical), তথ্য, তালিকা বা রেখাচিত্রের সাহায্যে উপস্থাপিত করলে তাকে তথ্য-তালিকা বলা হয়। এর দ্বারা কোনও সংখ্যাগত উপাত্ত এরূপ আকারে সংঠিত করা যায় যার ফলে তথ্য সহজবোধ্য ও সহজে ব্যবহারযোগ্য আকারে পাওয়া যায়। গ্রাফ (Graph), জী-চার্ট (Zee Chart), নেক চার্ট (Neck Chart) ইত্যাদি বিভিন্ন প্রকার তথ্য-তালিকা ব্যবহার করা হয়।

নিচে দুই-একটি তথ্য-তালিকার (Charts) নমুনা দেওয়া হল।

(ক) **গ্রাফ** (Graph): সমান্তরাল ও লম্বভাবে সমান দূরত্বে লাইন টানা কাগজকে গ্রাফ কাগজ (Graph Paper) বলে। বাম থেকে ডানদিকে সমান্তরাল ঘরগুলিকে X-অক্ষের ঘর (X-axis) এবং নিচে থেকে উপরে ঘরগুলিকে Y-অক্ষের ঘর (Y-axis) বলা হয় এবং এই দুটি দ্বারা দুটি পৃথক পরিবর্তনশীল তথ্য পরিবেশন করা যায়। যেমন, X-অক্ষ দ্বারা সময়-কাল (Period of Time) এবং Y-অক্ষ দ্বারা পণ্য বিক্রয়ের পরিমাণ (Sales in Units) বোঝান যেতে পারে। সময়-কাল অনুযায়ী বিক্রয়ের পরিমাণ কিভাবে পরিবর্তিত হচ্ছে তা ঐ গ্রাফ মাধ্যমে দেখান যায়। বিক্রয়ের পরিমাণ সম্পর্কে উপাত্ত (Data) সময়-কাল অনুযায়ী পরিমাপ করে গ্রাফ কাগজের উপর বিন্দু (Dot) চিহ্ন দেওয়া হয়। এবার ঐ বিন্দুগুলি যোগ করলে যে রেখা-চিহ্ন পাওয়া যায় তার দ্বারাই বিভিন্ন সময়-কালে বিক্রয়ের পরিমাণ কিভাবে পরিবর্তিত হচ্ছে তা বোঝা যাবে। পাশে একটি নমুনা দ্বারা তা বোঝান হল:

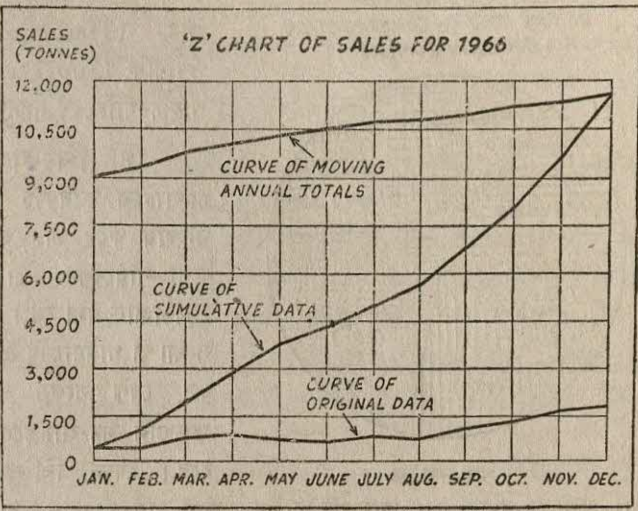


(উপরের গ্রাফে X-অক্ষ দ্বারা 1960 থেকে 1967 সময়-কাল বোঝান হয়েছে এবং Y-অক্ষ দ্বারা ঐ সময়-কাল হাজার একক হারে বৃদ্ধি বোঝান হয়েছে।)

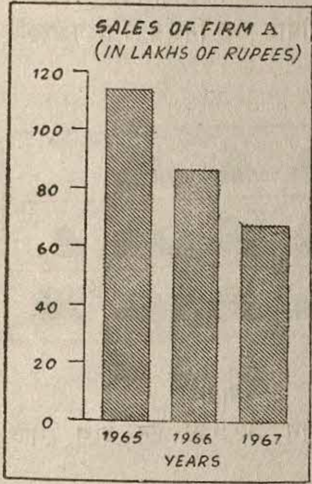
(খ) **জী-চার্ট** (Zee-Chart): যেখানে একই গ্রাফে তিনটি রেখার দ্বারা তিনটি পৃথক তথ্য পরিবেশন করা হয় এবং ঐ তিনটি রেখা একত্রে ইংরাজী Z হরফের মত দেখায়, তাকে Z-চার্ট বা Zee চার্ট বলা হয়। নিচের নমুনাটি থেকে দেখা যাবে যে একই জী-চার্টে 1966

সালের মাসিক বিক্রয়ের পরিমাণ, বার্ষিক বিক্রয়ের পরিমাণের পরিবর্তন এবং ঐ বিভিন্ন সময়কালে পুঞ্জীভূত মোট বিক্রয়ের অঙ্ক তিনটি রেখার দ্বারা দেখান হয়েছে :

৫. রেখাচিত্র (Diagram) : পরিসংখ্যানগত উপাত্ত (Statistical Data) পরিবেশন করার মাধ্যম হিসাবে রেখাচিত্রের ব্যবহার প্রচলিত। এর দ্বারা জটিল সংখ্যাগত তথ্য সহজবোধ্য আকারে উপস্থাপিত করা যায়। দণ্ডাকার রেখাচিত্র (Bar Diagram), পাই রেখাচিত্র (Pie Diagram) পিক্টোগ্রাম (Pictogram) ইত্যাদি বিভিন্ন প্রকার রেখাচিত্রের ব্যবহার দেখা যায়। নিচে কয়েকটি রেখাচিত্রের নমুনা দেওয়া হল।



(ক) **দণ্ডাকার রেখাচিত্র** (Bar Diagram) : একে দণ্ডাকার চার্ট ও (Bar Chart) বলা হয়। এই রেখাচিত্রে কয়েকটি দণ্ড বা স্তম্ভের সাহায্যে প্রয়োজনীয় তথ্য পরিবেশন করা হয়। রেখাচিত্রে কেবলমাত্র এক ধরনের দণ্ড বা স্তম্ভ দ্বারা একটি তথ্য পরিবেশিত হলে তাকে সাধারণ রেখাচিত্র (Simple Diagram) এবং একই রেখাচিত্রে বিভিন্ন ধরনের দণ্ডের সাহায্যে একাধিক তথ্য পরিবেশিত হলে তাকে বহুদণ্ড রেখাচিত্র (Multiple Bar Diagram) বলা হয়। বামদিকে একটি সাধারণ দণ্ডাকার রেখাচিত্রের নমুনা দেওয়া হল :



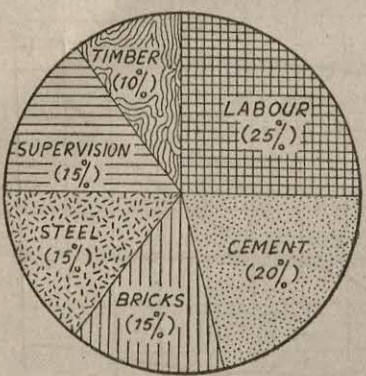
দণ্ডাকার রেখাচিত্র

[বি. দ্র. উপরের রেখাচিত্রটি লক্ষ্য করলে দেখা যাবে বিভিন্ন বৎসরে বিক্রয়ের পরিমাণ দণ্ড বা স্তম্ভগুলির দৈর্ঘ্য বা উচ্চতা দ্বারা বোঝান হয়েছে।]

(খ) **পাই রেখাচিত্র** (Pie Diagram) : একে পাই চার্টও (Pie Chart) বলা হয়। এই রেখাচিত্র বৃত্তাকার। তথ্যের অন্তর্ভুক্ত মোট পরিমাণের বা মূল্যের (Aggregate Quantity or Value) তুলনায় ঐ মোট পরিমাণ বা মূল্যের বিভিন্ন উপাদানগুলির আনুপাতিক হার কি তা বোঝাবার জন্য এরূপ রেখাচিত্রের ব্যবহার করা হয়। একটি বৃত্ত 360 ডিগ্রীর সমান। সে জন্য পাই রেখাচিত্রের 360 ডিগ্রীকে মোট পরিমাণ বা মূল্য ধরলে, এবং এর অন্তর্ভুক্ত এক একটি উপাদান মোট অঙ্কের কত শতাংশ জানা থাকলে, তদনুযায়ী মোট বৃত্তের কত ডিগ্রি অংশ হবে তা নির্ণয় করা যাবে। যেমন, কোনও উপাদান মোট অঙ্কের 50 শতাংশ হলে তা বৃত্তের

180 ডিগ্রীর সমান হবে। এর থেকে মোট অঙ্কের মধ্যে বিভিন্ন উপাদানগুলির আনুপাতিক অংশ এক নজরে বোঝা যায়। নিচে বোম্বাই-তে একটি বাড়ী নির্মাণের মোট ব্যয়ের মধ্যে ইস্পাত (Steel), ইঁট (Bricks), সিমেণ্ট, কাঠ (Timber), মজুরি (Labour) ও তদারকি (Supervision) অংশ কি তা একটি পাই রেখাচিত্রের নমুনা দিয়ে বোঝান হল :

PERCENTAGE BREAK-UP OF THE COST OF CONSTRUCTION OF A HOUSE IN BOMBAY



পাই রেখাচিত্র

(গ) **পিক্টোগ্রাম** (Pictogram) : যে রেখাচিত্রে কয়েকটি ছবিকে প্রতীক চিহ্ন হিসাবে ব্যবহার করে তার দ্বারা সংখ্যা বা পরিমাণসূচক তথ্য পরিবেশন করা হয়, তাকে পিক্টোগ্রাম বা পিক্টোগ্রাফ বলা হয়। এক একটি ছবি একটি নির্দিষ্ট সংখ্যা বা পরিমাণের প্রতীক রূপে ধরা হয়। এবার যত বেশী সংখ্যা বা পরিমাণ দেখাতে হবে, ততগুলি সম-আয়তনের ছবি পিক্টোগ্রামে দেওয়া হবে। যেমন, বিভিন্ন বৎসরে চালের উৎপাদনের হ্রাস-বৃদ্ধি দেখাবার জন্য কয়েকটি চালের বস্তার ছবি ব্যবহার করা যেতে পারে, অথবা লৌহ পিণ্ডের (Pig Iron) উৎপাদন হ্রাস-বৃদ্ধি বোঝাবার জন্য কয়েকটি পিণ্ডাকৃতি প্রতীক চিহ্ন (Symbol) ব্যবহার করা যেতে পারে।

মনে করা যাক, 1960, 1961 এবং 1962 সালে লৌহপিণ্ডের উৎপাদন যথাক্রমে 30,000 টন, 35,000 টন ও 40,000 টন। ছবির সাহায্যে সেটি বোঝাবার জন্য নিচের পিক্টোগ্রাফটি ব্যবহার করা যেতে পারে :

(একটি সম্পূর্ণ ছবি = 10,000 টন লৌহপিণ্ড ; অর্ধেক ছবি = 5,000 টন লৌহপিণ্ড।)



পিক্টোগ্রাম

পিক্টোগ্রামের সুবিধা এই যে, এতে সহজেই এক নজরে তথ্য সম্পর্কে ধারণা করা যায় এবং অনভিজ্ঞ লোকেদের পক্ষেও এটি বুঝতে অসুবিধা হয় না। কিন্তু পিক্টোগ্রামের সাহায্যে সম্পূর্ণ সঠিকভাবে সংখ্যা বা পরিমাণ নির্দেশ করা যায় না, একটি নিকটতম আনুমানিক ধারণা দেওয়া যায় মাত্র। যেমন, কোনও বৎসর লৌহপিণ্ডের উৎপাদন 30,539 টন হলে সেটি সঠিকভাবে ছবির দ্বারা নির্দেশ করা কঠিন হয়।

লিখিত মাধ্যমের সুবিধা ও অসুবিধা : তথ্য আদান-প্রদান লিখিত মাধ্যমে হলে তা থেকে কতকগুলি **সুবিধা** পাওয়া যায়। **প্রথমত,** লিখিত দলিল মারফত অনেক জটিল এবং বিস্তারিত তথ্যও সহজে ও সম্পূর্ণভাবে পরিবেশন করা যায়। **দ্বিতীয়ত,** লিখিত দলিল সযত্নে প্রস্তুত করা হয় বলে এতে ভুল-ভ্রান্তির সম্ভাবনা কম থাকে। ফলে ভুল তথ্যের ভিত্তিতে ভুল সিদ্ধান্ত গ্রহণের সম্ভাবনা থাকে না। **তৃতীয়ত,** তথ্য-দলিল লিখিত আকারে থাকায় তা নির্ভুল এবং নির্ভরযোগ্য কি না তা সহজেই যাচাই করা যায়। **চতুর্থত,** লিখিত তথ্য-দলিল একই সঙ্গে বহু ব্যক্তিকে সরবরাহ করা যায়। ফলে সময় ও ব্যয়ের লাঘব হয়। **পঞ্চমত,** লিখিত তথ্য-

দলিল ভবিষ্যতের জন্য সংরক্ষণ করা যায়। ভবিষ্যতে সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনার জন্য অথবা বিভিন্ন সময়ের তথ্যের তুলনামূলক বিচারের জন্য তা ব্যবহার করা যায়।

লিখিত মাধ্যমে তথ্য আদান-প্রদানের কয়েকটি **অসুবিধাও** আছে। **প্রথমত,** লিখিত তথ্য-দলিল প্রস্তুত করা সময়-সাপেক্ষ ব্যাপার। এর দরুন তথ্য পরিবেশনে বিলম্ব ঘটলে গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণে বিলম্ব ঘটতে পারে। **দ্বিতীয়ত,** লাভোদ্দেশী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে অনেক তথ্য গোপনীয় প্রকৃতির হয়। তথ্য লিখিত আকারে থাকলে তার গোপনীয়তা রক্ষা করা অসুবিধাজনক।

তথ্য আদান-প্রদানের পদ্ধতি (Method of Communication) ঃ তথ্য জ্ঞাপন বা আদান-প্রদানের জন্য দুটি পক্ষ থাকে—প্রেরক (Sender) এবং গ্রাহক (Receiver)। প্রেরক ও গ্রাহক উভয় পক্ষই হিসাবাধীন সংস্থার অন্তর্গত ব্যক্তি বা বিভাগ হলে তাকে অভ্যন্তরীণ (Internal) তথ্য জ্ঞাপন বা আদান-প্রদান বলা হয়। অধিকাংশ তথ্যই লাভোদ্দেশী সংস্থার অভ্যন্তরীণ দুই ব্যক্তি, বিভাগ বা শাখার মধ্যেই আদান-প্রদান হয়ে থাকে। হিসাবাধীন সংস্থার অন্তর্ভুক্ত কোনও ব্যক্তি, বিভাগ বা শাখার সঙ্গে সংস্থার বহিঃস্থ কোনও ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের (সরকারী বিভাগ, পাওনাদার, বিনিয়োগকারী ইত্যাদি) তথ্য আদান-প্রদান হলে তাকে বহির্বিভাগীয় (External) তথ্য জ্ঞাপন বা আদান-প্রদান বলা হয়।

প্রেরক কি পদ্ধতিতে গ্রাহকের নিকট তথ্য সরবরাহ বা পরিবেশন করবেন তা দুইটি বিষয়ের উপর নির্ভর করবে—(১) তথ্য কি মাধ্যমে পরিবেশন করা হবে, এবং (২) তথ্যের আদান-প্রদান অভ্যন্তরীণ, না বহির্বিভাগীয়। লিখিত মাধ্যমে তথ্য আদান-প্রদান হলে তা পরিবেশনের পদ্ধতি একরকম হবে, মৌখিক মাধ্যমে তথ্য আদান-প্রদানের ক্ষেত্রে পরিবেশনের পদ্ধতি অন্যরকম হবে।

সাধারণত নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে তথ্য পরিবেশন বা সরবরাহ হয়ে থাকে ঃ

১. **লিখিত মাধ্যমে তথ্য পরিবেশন** (Written Communication) ঃ ইতিপূর্বেই বলা হয়েছে তথ্য আদান-প্রদানের লিখিত মাধ্যমগুলি বিবৃতি, বিবরণী, স্মারকলিপি, তথ্য-তালিকা, রেখাচিত্র ইত্যাদি বিভিন্ন প্রকার হয়ে থাকে। অধিকাংশ সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানে লিখিত মাধ্যমেই অধিকাংশ তথ্য পরিবেশন করা হয়ে থাকে।

অভ্যন্তরীণ তথ্য আদানপ্রদানের ক্ষেত্রে তথ্য সম্বলিত লিখিত দলিলগুলি প্রেরক স্বয়ং ব্যক্তিগতভাবে গ্রাহকের নিকট পরিবেশন করতে পারেন অথবা কোনও বাহক (Peon or Messenger) মারফত প্রেরণ করতে পারেন। আধুনিক যুগে বৃহৎ প্রতিষ্ঠানে এরূপ বিরাট সংখ্যক লিখিত তথ্য-দলিল সংস্থার বিভিন্ন ব্যক্তি বা বিভাগের মধ্যে দৈনিক আদান-প্রদান হয়। সেক্ষেত্রে প্রতিটি ক্ষেত্রে প্রেরকের পক্ষে ব্যক্তিগতভাবে গ্রাহকের নিকট তথ্য-দলিল পরিবেশন করা সম্ভব নয়। সেজন্য একই সংস্থার বিভিন্ন ব্যক্তি বা বিভাগের মধ্যে বাহক-যন্ত্র (Conveyor), বায়ব নল (Pneumatic tube) ইত্যাদি যান্ত্রিক পদ্ধতিতে লিখিত তথ্য-দলিল পরিবেশন করা হয়।

বহির্বিভাগীয় তথ্য আদান-প্রদানের ক্ষেত্রে বিভিন্ন প্রকার তথ্য-দলিল পরিবেশন সাধারণত বাহক (messenger) বা ডাকবিভাগ (Post Office) মারফত করা হয়। তবে লিখিত তথ্য কোনও দূরবর্তী স্থানে গ্রাহকের নিকট দ্রুতগতিতে পরিবেশন করতে হলে অনেক সময় তথ্য-দলিলটি প্রেরণ না করে, ঐ দলিলে লিখিত তথ্য কোনও যান্ত্রিক পদ্ধতিতে গ্রাহকের নিকট সরবরাহ করার ব্যবস্থা করা হয়। আধুনিক যুগে এরূপ তথ্য পরিবেশনের জন্য টেলিপ্রিণ্টার (Teleprinter), টেলিগ্রাফ (Telegraph) ইত্যাদি যন্ত্রের সাহায্য নেওয়া হয়।

২. **মৌখিক মাধ্যমে তথ্য পরিবেশন** (Oral Communication) ঃ মৌখিক তথ্য আদান-প্রদান সাধারণত মুখোমুখি আলোচনা (Conversation), সভা (Meeting)

ইত্যাদি মারফত করা হয়। অভ্যন্তরীণ তথ্য আদান-প্রদানের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ বা গোপন তথ্য দ্রুত পরিবেশনের জন্য এই প্রত্যক্ষ আদান-প্রদান পদ্ধতি গ্রহণ করা হয়। তবে বৃহদায়তন প্রতিষ্ঠানে সাধারণ তথ্য পরিবেশনের জন্য টেলিফোন (Telephone), ইণ্টারকম (Intercom), বার্তাবহ নল (Speaking Tube) ইত্যাদি যন্ত্রের ব্যবহার বর্তমানে খুবই প্রচলিত। বহির্বিভাগীয় তথ্য আদানপ্রদানের ক্ষেত্রে মুখোমুখি আলোচনা বা সভা মারফত তথ্য পরিবেশন কদাচিৎ দেখা যায়। অধিকাংশ ক্ষেত্রেই টেলিফোন ইত্যাদি যান্ত্রিক পদ্ধতিতে মৌখিক তথ্য পরিবেশিত হয়ে থাকে।

তথ্য আদান-প্রদানের পৌনঃপুনিকতা (Frequency of Communication) ঃ হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য আদান-প্রদানের পৌনঃপুনিকতা, অর্থাৎ কত সময় অন্তর বিভিন্ন শ্রেণীর তথ্য আদান-প্রদান করা প্রয়োজন তা নির্ভর করে তথ্যের প্রকৃতি, তথ্য উৎপাদনের প্রয়োজনীয় সময়, তথ্য ব্যবহারকারীর প্রয়োজন ইত্যাদির উপর।

মৌলিক আর্থিক বিবৃতিগুলি, অর্থাৎ লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ব্যালান্স শীট ইত্যাদি নিয়মিত (Routine) তথ্য বিবৃতিগুলি প্রতি হিসাব বৎসরে একবার প্রস্তুত ও সরবরাহ করা হিসাব-রক্ষণের মৌলিক নিয়ম ও আইনগত দিক থেকে বাধ্যতামূলক। তবে লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের ব্যবস্থাপকদের অভ্যন্তরীণ পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ কাজে প্রয়োজন হলে তিনমাস বা ছয়মাস অন্তর অন্তর্বর্তী আর্থিক বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়ে থাকে।

অন্যান্য বিশ্লেষণাত্মক ও তুলনামূলক বিবৃতিগুলি মারফত বিশেষ ধরনের (Special) তথ্য পরিবেশন করা হয়। এগুলি প্রধানত লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ব্যালান্স শীট-এর অন্তর্ভুক্ত তথ্যের সাহায্যেই প্রস্তুত করা হয় বলে এগুলিও হিসাব বৎসরান্তে একবার প্রস্তুত করা হয়। তবে ব্যবস্থাপকদের পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ কাজের প্রয়োজনে অথবা ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা ও দীর্ঘমেয়াদী সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য বৎসরে একাধিকবার অথবা প্রয়োজনমত এগুলি আদান-প্রদান করা হতে পারে।

হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সম্বলিত বিবরণীগুলি সংস্থার কার্যাবলী পরিচালনা (Operation) ও নিয়ন্ত্রণের (Control) জন্য আবশ্যক বলে এগুলি আরও ঘন ঘন (দৈনিক, সাপ্তাহিক বা মাসিক বিরতিতে) আদান-প্রদান করতে হয়। নিয়মিত (Routine) বিবরণীগুলি সংস্থায় প্রচলিত নিয়মানুযায়ী দৈনিক, সাপ্তাহিক বা মাসিক আদান-প্রদান হয়ে থাকে। বিশেষ (Special) বিবরণীগুলি প্রয়োজন মত বিশেষ পরিস্থিতিতে সরবরাহ করতে হয়। সংবাদবাহী বিবরণীগুলির (Information Reports) নির্দিষ্ট সময়ান্তর (Fixed Intervals) আদান-প্রদান হয়, আবার নিয়ন্ত্রণমূলক বিবরণীগুলি (Control Report) যখনই প্রয়োজন আদান-প্রদান হয়ে থাকে।

তথ্যের প্রকৃতি ও তথ্য উৎপাদনের প্রয়োজনীয় সময় অনুযায়ী তথ্য আদান-প্রদানের পৌনঃপুনিকতা অনেকটা নির্ভর করে। যেমন দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা রচনার জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট বা অনুমান (Forecast) প্রস্তুত করার জন্য তথ্য খুব স্বল্পকাল অন্তর ঘন ঘন আদান-প্রদানের প্রয়োজন হয় না। আবার বাজেট বা অনুমান প্রস্তুত করার উপযোগী তথ্য উৎপাদন করতেও কিছু সময় লাগে। সুতরাং এই জাতীয় তথ্য দীর্ঘ বিরতিতে (Interval) আদান-প্রদান হয়। অপরপক্ষে যে নিয়ন্ত্রণমূলক বাজেট বা বিবরণী স্বল্পমেয়াদী সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য প্রস্তুত করা হয় সেগুলির জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য স্বল্পকাল অন্তর বা প্রয়োজন মত ঘন ঘন আদান-প্রদান হয়।

হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যের বৈশিষ্ট্য
Characteristics of Accounting Information

হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যের পর্যালোচনা করলে সেগুলির নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্য লক্ষ্য করা যায় :

(১) হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য বিশেষ আইনের ধারা অনুযায়ী প্রস্তুত হতে পারে অথবা ব্যবহারকারীর প্রয়োজন অনুযায়ী প্রস্তুত হতে পারে। যেমন, কোম্পানীর ক্ষেত্রে লাভ-ক্ষতির হিসাব, ব্যালান্স শীট এবং কোনও কোনও ক্ষেত্রে পড়তা ব্যয়ের হিসাব (Cost Accounts) কোম্পানী আইনের বিধান অনুযায়ী প্রস্তুত করা বাধ্যতামূলক। অপর পক্ষে পরিকল্পনা বা বাজেট প্রণয়ন, নগদ প্রবাহ বা ফাণ্ড প্রবাহের বিবৃতি ইত্যাদি কোম্পানীর ব্যবস্থাপকগণ নিজ প্রয়োজন অনুযায়ী প্রস্তুত করেন। এগুলি প্রস্তুত করা বাধ্যতামূলক নয়।

(২) হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ধারাবাহিকভাবে প্রস্তুত হতে পারে অথবা কোনও বিশেষ প্রয়োজনে প্রস্তুত হতে পারে। সাধারণত লাভ-ক্ষতির হিসাব, ব্যালান্স শীট ইত্যাদি ধারাবাহিকভাবে প্রস্তুত হয়। কিন্তু ব্যবসায়ের অবলোপন, বিক্রয় ইত্যাদির প্রয়োজনে বিশেষ ধরনের হিসাব ঐ বিশেষ সময়েই প্রস্তুত হয়।

(৩) হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য আর্থিক বিবৃতি বা বিবরণীর আকারেও প্রস্তুত হতে পারে (যেমন—লাভ-ক্ষতির হিসাব, ব্যালান্স শীট ইত্যাদি) অথবা তথ্য-তালিকা, রেখাচিত্র ইত্যাদির আকারেও প্রস্তুত হতে পারে।

(৪) হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য প্রধানত পরিমাণগত (Quantitative) বা সংখ্যাগত উপাত্ত পরিবেশন করে। এগুলি কখনও হিসাব বৎসরের আর্থিক লেনদেনগুলির ফলাফল প্রকাশ করে, কখনও বিভিন্ন বৎসরের ফলাফলের অথবা বিভিন্ন ধরনের ফলাফলের মধ্যে তুলনামূলক অনুপাত (Comparative Ratios) প্রকাশ করে।

(৫) হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ব্যবসায়ের অভ্যন্তরীণ (Internal) এবং বহির্দেশীয় (External) উভয় প্রয়োজন সাধনের উদ্দেশ্যেই প্রস্তুত হয়।

(৬) হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য কি আকারে প্রস্তুত ও পরিবেশিত হবে তা নির্ভর করে ব্যবহারকারীর প্রয়োজনের উপর।

(৭) তথ্য প্রয়োজনের উপযোগী উপযুক্ত মানের ও পরিমাণের হওয়া প্রয়োজন এবং উপযুক্ত আকারে ও সময়ে পরিবেশিত হওয়া প্রয়োজন। না হলে তা ব্যবহারকারীদের পক্ষে ব্যবহার করা সম্ভব হয় না।

হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ব্যবহারকারিগণ ও তাদের বৈশিষ্ট্য
Users of Accounting Information and their Characteristics

ইতিপূর্বেই হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সম্পর্কে আগ্রহশীল বা স্বার্থসংশ্লিষ্ট বিভিন্ন পক্ষ সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা করা হয়েছে। এই অংশে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ব্যবহারকারী বিভিন্ন পক্ষের বৈশিষ্ট্যগুলি আলোচনা করা হল।

১. **ব্যবসায়ের মালিকগণ** (Owners) : মালিক ব্যবসায়ের মূলধন সরবরাহ করে থাকেন। সুতরাং ব্যবসায়ের কার্যকলাপ ও তার ফলাফল সম্পর্কে মালিকের আগ্রহ বা স্বার্থই সর্বাধিক। ব্যবসায়ে মূলধন খাটিয়ে যে লাভ হল সেটাই মালিকরে প্রথম বিচার্য বিষয়। তার সঙ্গে বিনিয়োজিত মূলধনের নিরাপত্তাও মালিকের কাছে একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ব্যালান্স শীট থেকে মালিকগণ ব্যবসায়ের লাভ-ক্ষতি এবং আর্থিক অবস্থা (মূলধনের

ইত্যাদি মারফত করা হয়। অভ্যন্তরীণ তথ্য আদান-প্রদানের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ বা গোপন তথ্য দ্রুত পরিবেশনের জন্য এই প্রত্যক্ষ আদান-প্রদান পদ্ধতি গ্রহণ করা হয়। তবে বৃহদায়তন প্রতিষ্ঠানে সাধারণ তথ্য পরিবেশনের জন্য টেলিফোন (Telephone), ইণ্টারকম (Intercom), বার্তাবহ নল (Speaking Tube) ইত্যাদি যন্ত্রের ব্যবহার বর্তমানে খুবই প্রচলিত। বহির্বিভাগীয় তথ্য আদানপ্রদানের ক্ষেত্রে মুখোমুখি আলোচনা বা সভা মারফত তথ্য পরিবেশন কদাচিৎ দেখা যায়। অধিকাংশ ক্ষেত্রেই টেলিফোন ইত্যাদি যান্ত্রিক পদ্ধতিতে মৌখিক তথ্য পরিবেশিত হয়ে থাকে।

তথ্য আদান-প্রদানের পৌনঃপুনিকতা (Frequency of Communication) : হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য আদান-প্রদানের পৌনঃপুনিকতা, অর্থাৎ কত সময় অন্তর বিভিন্ন শ্রেণীর তথ্য আদান-প্রদান করা প্রয়োজন তা নির্ভর করে তথ্যের প্রকৃতি, তথ্য উৎপাদনের প্রয়োজনীয় সময়, তথ্য ব্যবহারকারীর প্রয়োজন ইত্যাদির উপর।

মৌলিক আর্থিক বিবৃতিগুলি, অর্থাৎ লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ব্যালান্স শীট ইত্যাদি নিয়মিত (Routine) তথ্য বিবৃতিগুলি প্রতি হিসাব বৎসরে একবার প্রস্তুত ও সরবরাহ করা হিসাবরক্ষণের মৌলিক নিয়ম ও আইনগত দিক থেকে বাধ্যতামূলক। তবে লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের ব্যবস্থাপকদের অভ্যন্তরীণ পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ কাজে প্রয়োজন হলে তিনমাস বা ছয়মাস অন্তর অন্তর্বর্তী আর্থিক বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়ে থাকে।

অন্যান্য বিশ্লেষণাত্মক ও তুলনামূলক বিবৃতিগুলি মারফত বিশেষ ধরনের (Special) তথ্য পরিবেশন করা হয়। এগুলি প্রধানত লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ব্যালান্স শীট-এর অন্তর্ভুক্ত তথ্যের সাহায্যেই প্রস্তুত করা হয় বলে এগুলিও হিসাব বৎসরান্তে একবার প্রস্তুত করা হয়। তবে ব্যবস্থাপকদের পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ কাজের প্রয়োজনে অথবা ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা ও দীর্ঘমেয়াদী সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য বৎসরে একাধিকবার অথবা প্রয়োজনমত এগুলি আদান-প্রদান করা হতে পারে।

হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সম্বলিত বিবরণীগুলি সংস্থার কার্যাবলী পরিচালনা (Operation) ও নিয়ন্ত্রণের (Control) জন্য আবশ্যক বলে এগুলি আরও ঘন ঘন (দৈনিক, সাপ্তাহিক বা মাসিক বিরতিতে) আদান-প্রদান করতে হয়। নিয়মিত (Routine) বিবরণীগুলি সংস্থায় প্রচলিত নিয়মানুযায়ী দৈনিক, সাপ্তাহিক বা মাসিক আদান-প্রদান হয়ে থাকে। বিশেষ (Special) বিবরণীগুলি প্রয়োজন মত বিশেষ পরিস্থিতিতে সরবরাহ করতে হয়। সংবাদবাহী বিবরণীগুলির (Information Reports) নির্দিষ্ট সময়ান্তর (Fixed Intervals) আদান-প্রদান হয়, আবার নিয়ন্ত্রণমূলক বিবরণীগুলি (Control Report) যখনই প্রয়োজন আদান-প্রদান হয়ে থাকে।

তথ্যের প্রকৃতি ও তথ্য উৎপাদনের প্রয়োজনীয় সময় অনুযায়ী তথ্য আদান-প্রদানের পৌনঃপুনিকতা অনেকটা নির্ভর করে। যেমন দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা রচনার জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট বা অনুমান (Forecast) প্রস্তুত করার জন্য তথ্য খুব স্বল্পকাল অন্তর ঘন ঘন আদান-প্রদানের প্রয়োজন হয় না। আবার বাজেট বা অনুমান প্রস্তুত করার উপযোগী তথ্য উৎপাদন করতেও কিছু সময় লাগে। সুতরাং এই জাতীয় তথ্য দীর্ঘ বিরতিতে (Interval) আদান-প্রদান হয়। অপরপক্ষে যে নিয়ন্ত্রণমূলক বাজেট বা বিবরণী স্বল্পমেয়াদী সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য প্রস্তুত করা হয় সেগুলির জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য স্বল্পকাল অন্তর বা প্রয়োজন মত ঘন ঘন আদান-প্রদান হয়।

হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যের বৈশিষ্ট্য
Characteristics of Accounting Information

হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যের পর্যালোচনা করলে সেগুলির নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্য লক্ষ্য করা যায় :

(১) হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য বিশেষ আইনের ধারা অনুযায়ী প্রস্তুত হতে পারে অথবা ব্যবহারকারীর প্রয়োজন অনুযায়ী প্রস্তুত হতে পারে। যেমন, কোম্পানীর ক্ষেত্রে লাভ-ক্ষতির হিসাব, ব্যালান্স শীট এবং কোনও কোনও ক্ষেত্রে পড়তা ব্যয়ের হিসাব (Cost Accounts) কোম্পানী আইনের বিধান অনুযায়ী প্রস্তুত করা বাধ্যতামূলক। অপর পক্ষে পরিকল্পনা বা বাজেট প্রণয়ন, নগদ প্রবাহ বা ফাণ্ড প্রবাহের বিবৃতি ইত্যাদি কোম্পানীর ব্যবস্থাপকগণ নিজ প্রয়োজন অনুযায়ী প্রস্তুত করেন। এগুলি প্রস্তুত করা বাধ্যতামূলক নয়।

(২) হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ধারাবাহিকভাবে প্রস্তুত হতে পারে অথবা কোনও বিশেষ প্রয়োজনে প্রস্তুত হতে পারে। সাধারণত লাভ-ক্ষতির হিসাব, ব্যালান্স শীট ইত্যাদি ধারাবাহিকভাবে প্রস্তুত হয়। কিন্তু ব্যবসায়ের অবলোপন, বিক্রয় ইত্যাদির প্রয়োজনে বিশেষ ধরনের হিসাব ঐ বিশেষ সময়েই প্রস্তুত হয়।

(৩) হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য আর্থিক বিবৃতি বা বিবরণীর আকারেও প্রস্তুত হতে পারে (যেমন—লাভ-ক্ষতির হিসাব, ব্যালান্স শীট ইত্যাদি) অথবা তথ্য-তালিকা, রেখাচিত্র ইত্যাদির আকারেও প্রস্তুত হতে পারে।

(৪) হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য প্রধানত পরিমাণগত (Quantitative) বা সংখ্যাগত উপাত্ত পরিবেশন করে। এগুলি কখনও হিসাব বৎসরের আর্থিক লেনদেনগুলির ফলাফল প্রকাশ করে, কখনও বিভিন্ন বৎসরের ফলাফলের অথবা বিভিন্ন ধরনের ফলাফলের মধ্যে তুলনামূলক অনুপাত (Comparative Ratios) প্রকাশ করে।

(৫) হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ব্যবসায়ের অভ্যন্তরীণ (Internal) এবং বহির্দেশীয় (External) উভয় প্রয়োজন সাধনের উদ্দেশ্যেই প্রস্তুত হয়।

(৬) হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য কি আকারে প্রস্তুত ও পরিবেশিত হবে তা নির্ভর করে ব্যবহারকারীর প্রয়োজনের উপর।

(৭) তথ্য প্রয়োজনের উপযোগী উপযুক্ত মানের ও পরিমাণের হওয়া প্রয়োজন এবং উপযুক্ত আকারে ও সময়ে পরিবেশিত হওয়া প্রয়োজন। না হলে তা ব্যবহারকারীদের পক্ষে ব্যবহার করা সম্ভব হয় না।

হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ব্যবহারকারিগণ ও তাদের বৈশিষ্ট্য
Users of Accounting Information and their Characteristics

ইতিপূর্বেই হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সম্পর্কে আগ্রহশীল বা স্বার্থসংশ্লিষ্ট বিভিন্ন পক্ষ সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা করা হয়েছে। এই অংশে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ব্যবহারকারী বিভিন্ন পক্ষের বৈশিষ্ট্যগুলি আলোচনা করা হল।

১. **ব্যবসায়ের মালিকগণ** (Owners) : মালিক ব্যবসায়ের মূলধন সরবরাহ করে থাকেন। সুতরাং ব্যবসায়ের কার্যকলাপ ও তার ফলাফল সম্পর্কে মালিকের আগ্রহ বা স্বার্থ ই সর্বাধিক। ব্যবসায়ে মূলধন খাটিয়ে যে লাভ হল সেটাই মালিকরে প্রথম বিচার্য বিষয়। তার সঙ্গে বিনিয়োজিত মূলধনের নিরাপত্তাও মালিকের কাছে একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ব্যালান্স শীট থেকে মালিকগণ ব্যবসায়ের লাভ-ক্ষতি এবং আর্থিক অবস্থা (মূলধনের

নিরাপত্তা) সম্পর্কে জানতে পারেন। এক-মালিকী ও অংশীদারী ব্যবসায়ে একক-মালিক ও অংশীদারগণের ব্যবসায় থেকে পৃথক সত্তা না থাকায় তারা ব্যবসায়ের যাবতীয় দায় সীমাহীনভাবে বহন করতে বাধ্য থাকে। উপরন্তু এদের মূলধনও হস্তান্তরযোগ্য নয়। সুতরাং একক-মালিক ও অংশীদারগণ শুধু লাভ-ক্ষতি এবং আর্থিক অবস্থা নয়, ব্যবসায়ের কার্যকলাপ পরিচালনা, সম্পত্তি ও দায়ের তুলনামূলক অবস্থা ইত্যাদি সম্পর্কেও তথ্য জানতে আগ্রহী। অপর পক্ষে সীমাবদ্ধ দায়যুক্ত কোম্পানীর শেয়ারগ্রহীতাদের (Shareholders) পৃথক সত্তা আইনস্বীকৃত এবং তাদের দায় শেয়ারের অপ্রদত্ত মূল্য পর্যন্ত সীমাবদ্ধ। এছাড়া তারা শেয়ারগুলি অন্য ব্যক্তিকে হস্তান্তর করতে পারে। সুতরাং শেয়ারগ্রহীতারা লভ্যাংশের হার ও শেয়ারের বাজার মূল্যের ওঠানামা সম্পর্কে জানতে যতটা আগ্রহী, ব্যবসায়ের অভ্যন্তরীণ পরিচালনা বা সম্পত্তি-দায়ের তুলনামূলক অবস্থা জানার জন্য ততটা আগ্রহী নয়। লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ব্যালান্স শীট থেকেই শেয়ারগ্রহীতা তার প্রয়োজনীয় তথ্য পেয়ে থাকেন।

২. **ব্যবস্থাপকগণ** (Management)ঃ এক-মালিকী ও অংশীদারী ব্যবসায়ে মালিকরা নিজেরাই ব্যবস্থাপনার কাজ সম্পাদন করেন। কিন্তু যৌথ মূলধনী কোম্পানীতে শেয়ারগ্রহীতারা (মালিকগণ) কেবলমাত্র পুঁজি সরবরাহ করেন। ব্যবস্থাপনার ভার পরিচালক পর্ষদ ও বেতনভুক ব্যবস্থাপকদের উপর ন্যস্ত থাকে। ব্যবস্থাপকগণ ব্যবসায়ের কার্যকলাপ সুদক্ষ ও সফলভাবে পরিচালনা মারফত লাভ-বৃদ্ধি ও মূলধনের নিরাপত্তা সুনিশ্চিত করার জন্য দায়ী থাকেন। ব্যবসায়ে মূলধনের সুপরিকল্পিত বিনিয়োগ ও সুদক্ষ ব্যবস্থাপনার জন্য ব্যবস্থাপকদের ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা রচনা, কার্যকলাপের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ, কার্যকলাপ পরিকল্পনা ও লক্ষ্য অনুযায়ী সম্পাদিত হচ্ছে কিনা তার পরিমাপ ও নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হয়। অর্থাৎ যন্ত্রপাতি, কাঁচামাল ইত্যাদি বিভিন্ন সম্পত্তিতে পুঁজি বিনিয়োগ উৎপাদনের প্রকৃতি ও পরিমাণ নির্ধারণ, ব্যবসায়ের কার্যকলাপ সঙ্কোচন বা প্রসারণ, ক্রয়-বিক্রয় ইত্যাদি সম্পর্কে পরিকল্পনা গ্রহণ ও লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ, নগদ আয় ও ব্যয়ের নিয়ন্ত্রণ, মজুদের পরিমাণ স্থির, উৎপাদন ও ক্রয়-বিক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী সম্পাদিত হচ্ছে কিনা তার পরিমাপ ও নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদি বিষয়ে ব্যবস্থাপকদের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হয়। এইসব বিষয়ে সময়ানুযায়ী সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হলে ব্যবস্থাপকদের হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যের উপর নির্ভর করতে হয়। মৌলিক আর্থিক বিবৃতিগুলি ছাড়াও বিশ্লেষণাত্মক ও তুলনামূলক আর্থিক বিবৃতি, ব্যবসায়ে কার্যকলাপ সম্পর্কে পুঙ্খানুপুঙ্খ বিবরণী, বাজেট, তথ্য তালিকা ইত্যাদি বিভিন্ন আকারে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য থেকেই ব্যবস্থাপকগণ প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন।

৩. **পাওনাদার বা উত্তমর্ণগণ** (Creditors)ঃ কোনও ব্যবসায়ের পাওনাদার বা উত্তমর্ণ বলতে ধারে পণ্য ও সেবা সরবরাহকারী, আর্থিক ঋণদানকারী ব্যাঙ্ক বা অন্যান্য ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান ইত্যাদিকে বোঝায়। যেহেতু ব্যবসায়ের কাছ থেকে তাদের অর্থ প্রাপ্য থাকে এজন্য পাওনাদাররা ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা, বিশেষত আর্থিক সচ্ছলতা (Liquidity) সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহে বিশেষ আগ্রহী। কারণ আর্থিক সচ্ছলতা থাকলে তবেই ব্যবসায় তাদের ঋণ বা পাওনা পরিশোধ করতে পারবে। এছাড়াও ব্যবসায়কে কি পরিমাণ পণ্য বা সেবা ধারে সরবরাহ করা যেতে পারে, ঋণ দেওয়া বা বৃদ্ধি করা সমীচীন হবে কি না ইত্যাদি বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য পাওনাদারদের হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যের উপর নির্ভর করতে হয়।

৪. **সম্ভাব্য বিনিয়োগকারী** (Prospective Investors)ঃ শেয়ার ও ঋণপত্র (Debenture) ক্রয়, দীর্ঘমেয়াদী ঋণ বা আমানত ইত্যাদি মারফত ব্যবসায়ে অর্থ বিনিয়োগ

করা হয়। যাঁরা ব্যবসায়ে অর্থ বিনিয়োগ করতে ইচ্ছুক, অর্থাৎ সম্ভাব্য বিনিয়োগকারিগণ (Prospective Investors) ব্যবসায়ের লাভ অর্জনের ক্ষমতা, আর্থিক সচ্ছলতা ও স্থিতি ইত্যাদি বিষয় বিবেচনা করেই বিনিয়োগের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন। কারণ ব্যবসায়ের আর্থিক সচ্ছলতা ও স্থিতি সুদৃঢ় হলে, লাভ অর্জনের হার আশানুরূপ হলে এবং পরিচালনার কাজ সুষ্ঠুভাবে চললে তবেই বিনিয়োগকারীদের লগ্নীকৃত অর্থ নিরাপদ হবে এবং লগ্নির উপর আয় সুনিশ্চিত হবে। লাভ-ক্ষতির হিসাব, ব্যালান্স শীট ও অন্যান্য তুলনামূলক বিবৃতি থেকে বিনিয়োগকারীরা তাদের সিদ্ধান্তের উপযোগী তথ্য সংগ্রহ করেন।

৫ **কর্মচারিবর্গ** (Employees)ঃ ব্যবসায়ের কর্মচারিবর্গের চাকরির স্থায়িত্ব ও আয়ের পরিমাণ ব্যবসায়ের লাভ-অর্জনের ক্ষমতা ও আর্থিক অবস্থার উপর নির্ভরশীল। ব্যবসায়ের কার্যকলাপ সাফল্যের সঙ্গে পরিচালিত হলে এবং আর্থিক সচ্ছলতা ও স্থিতি সুদৃঢ় হলে তবেই কর্মচারিবর্গের চাকরির নিরাপত্তা ও বেতন-প্রাপ্তি সুনিশ্চিত হবে। বেতন বৃদ্ধি, বোনাস, মহার্ঘভাতা ইত্যাদি লাভের উপর নির্ভরশীল অন্যান্য আয় এবং পেন্সন ইত্যাদি সুবিধাগুলি পাওয়ার সম্ভাবনাও ব্যবসায়ের লাভ-অর্জনের ক্ষমতার উপর নির্ভরশীল। এই বিষয়গুলি বিবেচনা করেই কর্মচারিবর্গ ব্যবসায়ে কর্মরত থাকবেন না অন্য কোনও স্থানে কর্মপ্রাপ্তির সুযোগ গ্রহণ করবেন সে সম্পর্কে সিদ্ধান্ত নেন। হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যের উপর নির্ভর করেই এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ সুবিধাজনক।

৬. **সরকার ও কর-কর্তৃপক্ষ** (Government and Taxation Authorities) ঃ দেশের কেন্দ্রীয় ও রাজ্য সরকারের বিভিন্ন বিভাগ (শুল্ক বিভাগ, আয়কর বিভাগ, বিক্রয় কর বিভাগ ইত্যাদি) আয়কর, বিক্রয় কর, অন্তঃশুল্ক (Excise Duty), বাণিজ্য শুল্ক (Customs Duty) ইত্যাদি বাবদ লাভোদ্দেশী ব্যবসায়গুলি থেকে প্রচুর অর্থ বা রাজস্ব লাভ করে থাকে। ব্যবসায়ের উৎপাদনের পরিমাণ, বিক্রয় ও লাভের পরিমাণ, আয়-ব্যয়ের প্রকৃতি ও পরিমাণ ইত্যাদির উপর এই শুল্ক ও কর বাবদ রাজস্ব আদায় নির্ভরশীল। সরকারী বিভাগগুলি ও কর কর্তৃপক্ষ ব্যবসায়ের হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য থেকেই শুল্ক ও কর বাবদ সম্ভাব্য আয় সম্পর্কে জানতে পারেন। আইনানুযায়ী প্রস্তুত লাভ-ক্ষতির হিসাব, ব্যালান্স শীট ও অন্যান্য আইনানুগ বিবৃতিগুলি থেকে এই তথ্য সংগ্রহ করা হয়।

৭. **জনসাধারণ বা ভোগকারিগণ** (Public or Consumers) ঃ ব্যবসায়ের উৎপাদিত পণ্য বা সেবা জনসাধারণই ক্রয় বা ভোগ করেন। সুতরাং ভোগকারী বা ক্রেতা হিসাবে জনসাধারণও ব্যবসায়ের কার্যকলাপ সংক্রান্ত তথ্য জানতে আগ্রহী। ব্যবসায়ের কার্যকলাপ সুষ্ঠ ও সুদক্ষভাবে পরিচালিত হলে উৎপাদনের পড়তা ব্যয় হ্রাস পেতে পারে ও বিক্রয় মূল্য কমতে পারে। অপরপক্ষে লাভ বৃদ্ধির জন্য ব্যবসায় বিক্রয়মূল্য বৃদ্ধি করলে অথবা অদক্ষ পরিচালনার দরুন বিক্রয়মূল্য বৃদ্ধি পেলে তার দরুন জনসাধারণকে অসুবিধায় পড়তে হয়।

হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যের ব্যবহার

Uses of Accounting Information

ইতিপূর্বেই আমরা দেখেছি যে, হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সম্পর্কে ব্যবসায়ের মালিক ও ব্যবস্থাপকগণ থেকে শুরু করে জনসাধারণ পর্যন্ত বিভিন্ন স্বার্থসংশ্লিষ্ট পক্ষই আগ্রহী।

তবে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য প্রধানত ব্যবসায়ের মালিক বা ব্যবস্থাপকরাই বেশী ব্যবহার করেন। কারণ ব্যবসায়ের লাভ-ক্ষতির পরিমাণ এবং সামগ্রিক আর্থিক অবস্থা ও স্থিতি

জানার জন্য এবং ব্যবসায় কার্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য তাঁদেরই এই তথ্যের সর্বাধিক প্রয়োজন। পাওনাদার, বিনিয়োগকারী, কর্মচারিবর্গ, সরকার ও কর-কর্তৃপক্ষ এবং জনসাধারণকেও তাঁদের নিজ নিজ প্রয়োজনে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ব্যবহার করতে হয়। বলা বাহুল্য এই সব বিভিন্ন পক্ষের দিক থেকে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যের ব্যবহারও একরকম নয়। সুতরাং হিসাবরক্ষণের সঙ্গে স্বার্থসংশ্লিষ্ট বিভিন্ন পক্ষের দিক থেকে এই তথ্যের ব্যবহার পৃথকভাবে আলোচনা করাই যুক্তিযুক্ত।

ব্যবসায়ের মালিক ও **ব্যবস্থাপকগণের** দিক থেকে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যের ব্যবহার হয় নিম্নলিখিত প্রয়োজনে :

১. এই তথ্য থেকে কোনও নির্দিষ্ট হিসাব বৎসরে কি পরিমাণ লাভ বা ক্ষতি হয়েছে তা জানা যায়। তা ছাড়া আয় কোন্ কোন্ সূত্র থেকে কি পরিমাণে হয়েছে এবং ব্যয়গুলি প্রত্যক্ষ ও অপ্রত্যক্ষ কোন্ কোন্ খাতে হয়েছে তাও জানা যায়।

২. এর থেকে জানা যায় কোনও নির্দিষ্ট তারিখে ব্যবসায়ের সম্পত্তি, দায় ও মূলধনের পরিমাণ কি। তাছাড়া পূর্ববর্তী বৎসরগুলির তুলনায় এগুলির হ্রাস-বৃদ্ধি কি পরিমাণে ঘটেছে তা জানা যায়।

৩. দেনাদারগণের দেনা সময়মত আদায় হচ্ছে কিনা, বাজে দেনার পরিমাণ বৃদ্ধি পাচ্ছে কিনা এবং পাওনাদারদের প্রাপ্য সময়মত পরিশোধ করে বাট্টার সুযোগ গ্রহণ করা হচ্ছে কিনা তা এই তথ্য থেকে জানা যায়। এর ফলে বাজে দেনা ও বাট্টা খাতে ক্ষতির পরিমাণ এড়ানর জন্য ব্যবস্থা নেওয়া যায়।

৪. মজুদ পণ্যের আবর্তনের হার (Stock Turnover) থেকে অনাবশ্যক ও অত্যধিক পণ্য মজুদ থাকছে কিনা তা জানা যায়। তদনুযায়ী মজুদের পরিমাণ নিয়ন্ত্রণ করা যায়।

৫. পড়তা ব্যয়ের হিসাব থেকে জানা যায় যে উৎপাদন ব্যয় প্রতিযোগিতামূলক কিনা মজুরি খাতে অত্যধিক ব্যয় হচ্ছে কিনা এবং উপরি ব্যয়ের (Overhead) হার সন্তোষজনক কি না। এর ফলে পণ্য উৎপাদন লাভজনক হচ্ছে কিনা তা বোঝা যায়।

৬ বিভিন্ন বিভাগের জন্য ব্যয়ের সঙ্গে লাভের তুলনা করে কোন্ কোন্ বিভাগ দক্ষ ও লাভজনকভাবে পরিচালিত হচ্ছে তা জানা যায়। তার ফলে কোনও বিভাগে চালু প্রথা সমীচীন কিনা অথবা কোন্ কোন্ বিভাগে কি পরিমাণ ব্যয়সংকোচ প্রয়োজন সে সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যায়।

৭. পণ্য উৎপাদন ও বিক্রয় পরিকল্পনা ও লক্ষ্য অনুযায়ী সম্পাদিত হচ্ছে কিনা তা জানা যায় এবং তার কোনও ঘাটতি দেখা গেলে সময়মত তা দূর করার ব্যবস্থা নেওয়া যায়।

৮. পূর্ববর্তী ও চলতি বৎসরের আয়-ব্যয়, লাভ-ক্ষতি, সম্পত্তি-দেনা ও মূলধন সংক্রান্ত তথ্যের ভিত্তিতে পরবর্তী এক বা একাধিক বৎসরের জন্য ব্যবসায়ের পরিকল্পনা প্রণয়ন (Planning) এবং উৎপাদন, বিক্রয়, আয়-ব্যয় সংক্রান্ত বাজেট (Budget) প্রস্তুত করা যায়।

৯. পরিকল্পনা ও বাজেট অনুযায়ী কার্যকলাপ পরিচালিত হচ্ছে কিনা তা যাচাই ও পরিমাপ করার কাজও এই তথ্যের ভিত্তিতেই করা হয়। পরিকল্পনা ও বাজেটের সঙ্গে প্রকৃত কার্য সম্পাদনের কোনও পার্থক্য ঘটলে তা সংশোধনের জন্য ব্যবস্থা নেওয়া যায়।

১০. এই তথ্যের ভিত্তিতেই ব্যবস্থাপকগণ ব্যবসায়িক কার্যকলাপ সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারেন।

১১. কেন্দ্রীয় বা রাজ্য সরকার অথবা ব্যাঙ্ক ও অন্যান্য ঋণদানকারী প্রতিষ্ঠানগুলির কাছে আর্থিক সাহায্য, ভরতুকি বা ঋণের আবেদন করার সময় হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যের ভিত্তিতে তা করা যায়।

১২. আয়কর বা করপোরেশন কর নির্ধারণের ক্ষেত্রে কর-কর্তৃপক্ষের কাছে দাবি বা যুক্তি উত্থাপনের সময় হিসাবপত্র দলিল হিসাবে পেশ করা হয়।

১৩. হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত বিবৃতিগুলি আদালতে মামলা-মোকদ্দমা চলাকালে সাক্ষ্য-প্রমাণ হিসাবে পেশ করা যায়।

পাওনাদার বা উত্তমর্ণগণের দিক থেকে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য নিম্নরূপে ব্যবহার করা যায়—

১. লাভ-ক্ষতির হিসাব ও ব্যালান্স শীট পর্যালোচনা করে ব্যবসায়ের আর্থিক সচ্ছলতা (Liquidity) সম্পর্কে ধারণা করা যায় এবং প্রদত্ত ঋণ নিরাপদ কিনা তা বোঝা যায়।

২. কোনও ব্যবসায়কে ধারে পণ্য বিক্রয় বা ঋণ দেওয়া যায় কিনা এবং তা কি পরিমাণে দেওয়া যুক্তিসঙ্গত তা এই তথ্যের ভিত্তিতেই সিদ্ধান্ত করা যায়।

সম্ভাব্য বিনিয়োগকারী, কোনও ব্যবসায়ে অর্থ বিনিয়োগ করা যায় কিনা অথবা কি পরিমাণে বিনিয়োগ করা সমীচীন সে সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় লাভ-ক্ষতির হিসাব, ব্যালান্স শীট ও অন্যান্য বিবৃতি থেকে তাঁর সিদ্ধান্ত গ্রহণের উপযোগী তথ্য সংগ্রহ করতে পারেন। তাছাড়া বিনিয়োজিত অর্থ ঋণগ্রহণকারী সংস্থা যথাযথভাবে ব্যবহার করছে কিনা তা জানার জন্যও এই তথ্যের উপর বিনিয়োগকারীকে নির্ভর করতে হয়।

ব্যবসায়ের কর্মচারিবর্গও উচ্চহারে বেতন, মজুরি বা বোনাস দাবি করার সময় হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যের ভিত্তিতে তা করতে পারেন। প্রকৃতপক্ষে বর্তমান কালে অধিকাংশ শ্রমিক ইউনিয়নই সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়ের লাভ-ক্ষতির হিসাব, ব্যালান্স শীট ইত্যাদি বিবেচনা করে তবেই তাঁদের দাবিপত্র রচনা করেন।

সরকার ও কর-কর্তৃপক্ষও আয়কর, করপোরেশন কর, বিক্রয় কর, অন্তঃশুল্ক ইত্যাদি ধার্য করার সময় সংশ্লিষ্ট ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনের পরিমাণ ও মূল্য, বিক্রয় ও লাভের পরিমাণ, আয়-ব্যয়ের প্রকৃতি ও পরিমাণ ইত্যাদি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত বিবৃতিগুলি থেকেই পেয়ে থাকেন।

QUESTIONS

Essay Type Questions

1. What do you understand by Accounting Function ? Explain its importance to a profit making concern. (Ans. P. 6·1-6·3)

(হিসাবরক্ষণ কার্য বলতে কি বোঝ ? লাভোদ্দেশী ব্যবসায়ের দিক থেকে এর গুরুত্ব ব্যাখ্যা কর।)

2. Define the term 'Data'. Distinguish it from the term 'Information'. (Ans. P. 6·3-6·4)

('উপাত্ত' শব্দটির সংজ্ঞা লেখ। 'তথ্য' শব্দটি থেকে এর পার্থক্য নির্ণয় কর।)

3. State the different sources from which accounting data are collected. (Ans. P. 6·4-6·6)

(যে যে বিভিন্ন উৎস থেকে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত উপাত্ত সংগ্রহ করা হয় সেগুলির উল্লেখ কর।)

4. What do you understand by 'Data Processing'? Explain the different steps in the processing of accounting data. (Ans. P. 6·8-6·9)

('উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণ' বলতে কি বোঝ? হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণের বিভিন্ন ধাপগুলি ব্যাখ্যা কর।)

5. What mechanical aids are used for processing accounting data? (Ans. P. 6·9)

(হিসাব সংক্রান্ত উপাত্ত প্রক্রিয়াজাতকরণের জন্য কি কি যন্ত্র ব্যবহার করা হয়?)

6 What is Information? What are its characteristics? How does it differ from data?

[W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P 6·3-6·4)

(তথ্য কাকে বলে? এর চারিত্রিক বৈশিষ্ট্য কি? উপাত্ত থেকে এর পার্থক্য কি?)

7. What do you mean by accounting information? Who supplies information and to whom?

[W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P 6·3-6·4, 6·23-6·25)

(হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য বলতে কি বোঝ? কে তথ্য সরবরাহ করে এবং কাকে?)

8. What are the uses and characteristics of accounting information?

[W. B. H. S. Council Exam. 1980] (Ans. P. 6·25-6·27)

(হিসাব সম্পর্কিত সংবাদের ব্যবহার ও বৈশিষ্ট্য কি কি?)

9. Who are interested in Acconting information? How can these be communicated?

[W. B. H. S. Council Exam. 1978] (Ans. P. 6·23-6·25, 6·21-6·22)

(হিসাবের জ্ঞাতব্য বিষয় জানতে কারা আগ্রহী? কিভাবে উক্ত জ্ঞাতব্য বিষয় পরিবেশিত হয়?)

10. What do you understand by accounting information? In case of a Private Limited Company, how accounting information may be communicated to its shareholders?

[W. B. H. S. Council Exam. 1979] (Ans. P. 6·3-6·4, 6·12-6·14)

(হিসাবের জ্ঞাতব্য বিষয় বলতে কি বোঝ? একটি প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে কিভাবে হিসাবের জ্ঞাতব্য বিষয় শেয়ারহোল্ডারগণকে জানানো যেতে পারে?)

11. Give an idea of the preparation of accounting information. How are they communicated?

[W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P. 6·8-6·9, 6·21-6·22)

(হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য প্রস্তুত করা সম্পর্কে ধারণা দাও। এগুলি কিভাবে আদান-প্রদান হয়?)

12. "Accounting information should be made as elaborate as possible"—Do you agree ? Give reasonf for your answer.

[W. B. H. S. Council—Model Question] (Ans. P. 6·10-6·12)

("হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য যতটা সম্ভব বিস্তারিত করা উচিত।"—তুমি কি এ বিষয়ে একমত ? কারণসহ উত্তর দাও।)

13. What do you mean by communication of information ? What factors should be considered in communication of information ?

(Ans. P. 6·10-6·12)

(তথ্য আদান-প্রদান বলতে কি বোঝ ? তথ্য আদান-প্রদানের সময় কি কি বিষয় বিবেচনা করা আবশ্যক ?)

14. Name and explain the different means of communication.

(Ans. P. 6·12-6·20)

(তথ্য আদান-প্রদানের বিভিন্ন মাধ্যমগুলি উল্লেখ ও ব্যাখ্যা কর।)

15 What are the principal methods of communication adopted in modern business ? (Ans. P. 6·21-6·22)

(আধুনিক ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলিতে তথ্য আদান-প্রদানের কি পদ্ধতি অবলম্বন করা হয় ?)

16. (a) What in meant by accounting information ? (b) What are their uses ? (c) Who are their users ? (d) How are they communicated ?

[W. B. H. S. Council Exam. 1981]

(Ans. P. 6·3-6·4, 6·25-6·27, 6·23-6·25)

(ক. হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য কাকে বলে ? খ. এগুলির ব্যবহার কি ? গ. এগুলির ব্যবহারকারী কারা ? ঘ. এগুলি কিভাবে পরিবেশিত হয় ?)

17. (a) What is 'information' ? (b) How is accounting information prepared ? (c) What are their characteristics ?

[W. B. H. S. Council Exam. 1982]

(Ans. P. 6·3-6·4, 6·8-6·9, 6·25-6·27)

18. (a) What is meant by accounting information ? (b) Who are the users of accounting information of a company ? (c) How are these information communicated ?

[W. B. H. S. Council Exam. 1983, 1984]

(Ans. P. 6·3-6·4, 6·23-6·25, 6·21-6·12)

(ক. হিসাবসংক্রান্ত তথ্য বলতে কি বোঝায় ? খ. কারা কোম্পানীর হিসাব সংক্রান্ত তথ্যের ব্যবহারকারী ? গ. কিভাবে ঐসব তথ্য পরিবেশন করা হয়ে থাকে ?)

Short Answer Questions

1. Define 'Data' and 'Information'. (Ans. P. 6·3-6·4)

('উপাত্ত' ও 'তথ্য' শব্দ দুইটির সংজ্ঞা লেখ।)

2. Name the departments from which a business concern collects accounting data. (Ana. P. 6·5)

(লাভোদ্দেশী ব্যবসায় যে যে বিভাগ থেকে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত উত্তাপ সংগ্রহ করে সেগুলির নাম উল্লেখ কর।)

3. Write a note on 'Frequency of Communication'.

(Ans. P. 6·22)

('তথ্য আদান-প্রদানের পৌনঃপুনিকতা' সম্পর্কে টীকা লেখ।)

4. Write short notes on :

(সংক্ষিপ্ত টীকা লেখ :)

Data Generation ; Cost Accounting ; Management Reporting ; Information Charts ; Written Communication ; Mechanical aids for oral communication ; Primary sources of data, Random Sampling ; Cash Flow Statement ; Fund Flow Statement ; Zee Chart ; Bar Diagram : Pie Diagram ; Pictogram.

Objective Type Questions

1. State which of the following statements are correct :

(নিচের বক্তব্যগুলির মধ্যে কোন্‌গুলি সঠিক লেখ :)

(a) Accounting is essentially a Service function.

(b) Data and Information denote the same meaning.

(c) Accounting Data are used by owners and management of business.

(d) Accounting information to be useful must be of right kind at the right place and at the right time.

2. Fill up the blanks in the following sentences.

(নিম্নলিখিত বাক্যগুলিতে শূন্যস্থান পূরণ কর :)

(a) The main function of Accounting is to provide—

(b) Data are the—from which —is prepared.

(c) Accounting Data are collected from—and—sources.

EXERCISES

1. From the following particulars of Alpha Co. Ltd. prepare a Comparative Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1970 and 1971 showing the increase or decrease in different items :

(আলফা কোম্পানীর নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31 ডিসেম্বর, 1970 এবং 1971 তারিখে সমাপ্ত বৎসরগুলির তুলনামূলক লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত কর এবং বিভিন্ন দফাগুলি হ্রাস-বৃদ্ধি দেখাও :)

	Year ended 31st December	
	1970	1971
	Rs.	Rs.
Net Sales	1,50,000	2,00,000
Cost of goods sold	70,000	85,000
Administrative Expenses	20,000	18,000
Selling Expenses	6,500	8,000
Distribution Expenses	4,500	5,000
Corporation Tax	6,000	7,500

(Ans. Gross Profit. 1970—Rs. 80,000 ; 1971—Rs. 1,15,000 ; Net Profit after Tax : 1970—Rs. 43,000 ; 1971—Rs. 76,500)

2. From the following particulars of Omega Co. Ltd. prepare a Cash Flow Statement for the year ended 31st December, 1976 :

(ওমেগা কোং লিমিটেডের নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31 ডিসেম্বর, 1976 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের একটি নগদ প্রবাহের বিবৃতি প্রস্তুত কর :)

	Rs.
Bank Balance on 1. 1. 76	1,80,000
Cash Sales	2,50,000
Cash Purchases	1,20,000
Other Expenses	46,000
Purchase of Fixed Assets	25,000
Issue of Shares at par	1,00,000
Receipts from Debtors	25,000
Receipts from Other Sources	10,000
Payments to Creditors	20,000
Dividends to Shareholders	45,000
Corportion Tax	18,000

(Ans. Bank Balance on 31. 12. 76—Rs. 2,91,000)

3. Out of the total Cost of Production of a factory Rs. 5,00,000—Rs. 2,50,000 was spent on Direct Materials, Rs. 1,50,000 on Direct Labour, Rs. 50,000 on Chargeable Expenses and the balance on Overhead and other Factory Expenses. Draw up a Pictogram to represent the shares of the respective components in the total cost.

(একটি পিক্টোগ্রাম প্রস্তুত করে তার মারফত মোট উৎপাদন ব্যয়ের মধ্যে বিভিন্ন উপাদানগুলির অংশ দেখাও ।)

4. The Sales of a trading company increased as follows :

(একটি ব্যবসায়ী কোম্পানীর বিক্রয় নিম্নরূপে বৃদ্ধি পেয়েছে :)

1970—Rs. 1,20,000 ; 1972—Rs. 1,50,000 ; 1971—Rs. 2,00,000 ; 1973—Rs. 2,50 000 ; 1974—Rs. 3,00,000.

Draw up a Bar Diagram to represent the Sales figures of different years

(বিভিন্ন বৎসরে বিক্রয়ের অঙ্ক দেখাবার জন্য একটি দণ্ডাকার রেখাচিত্র প্রস্তুত কর।)

5. From the following particulars of a Limited Company prepare a Fund Flow Statement for the year ended 31st December, 1978 :

(একটি লিমিটেড কোম্পানীর নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে 31 ডিসেম্বর, 1978 তারিখে সমাপ্ত বৎসরের জন্য একটি ফাণ্ড প্রবাহের বিবৃতি প্রস্তুত কর :)

	Rs:
Sales of Shares	1,00,000
Sale of Debentures	50,000
Purchase of Fixed Assets	40,000
Redemption of Debentures	20,000
Loan from Bank	10,000
Payment of Dividend	25,000
Trading Profit	30,000
Non-trading Expenses	7,500
Income from Other Sources	8,000

(Ans. Increase in Working Capital—Rs. 1,05,500)

উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র

WEST BENGAL

1982

First Paper

GROUP 'A' (Answer any two questions).

1. (a) What do you mean by a Transaction ?

(b) "Every transaction must be an event, but every event may not be a transaction." Explain the statement with examples.

(c) Explain with reasons which of the following are transactions and which are not ;

(i) A businessman Purchased a building for Rs 1,00,000 for his business.

(ii) The said businessman presented a book costing Rs. 50 to his son on the occasion of his birthday.

(iii) He supplied to his customer goods worth Rs. 12,000 on receipt of paper orders.

2. (a) What is meant by 'condensation, and 'classification' of transactions ? (b) Why are they necessary ? (c) Explain their relation with suitable examples.

3. Write short notes on any three of the following :

(i) Cash Statement, (ii) Double Entry System, (iii) Credit Note, (iv) Balancing, (v) Bank Balance.

GROUP 'B' (Answer any two questions)

4. (a) What do you mean by a going concern ? Describe its accounting features. (b) (i) What is meant by Household Accounting ? (ii) Why is it necessary ? (iii) What are its features ?

5. The following is the Receipts and Payments Account of a Club for the year ended 31st December, 1981.

Receipts and Payments Account

Dr. Receipts	Rs.	Payments	Cr. Rs.
To Balance	5,000	By Sports Equipments	7,000
To Subscription :		" Salaries & Wages	3,000
1980	2,000	" Office Expenses	400
1981	10,000	" Electric Charges	600
" Donation	1,000	" Telephone Charges	600
" Entrance Fees	2,000	" Balance	8,400
(To be capitalised)	Rs. 20,000		Rs. 20,000

(a) In 1980 Subscription for 1981 was received Rs. 1,000, (b) Outstanding subscription Rs. 1,500, (c) Outstanding salaries and wages Rs. 1,000, (d) Depreciation to be charged 20% on sports equipments. Prepare from the above particulars the Income and Expenditure Account of the Club.

6. (a) What is a Journal Proper ? (b) How does it differ from other book of original entry ? (c) What types of transactions are recorded in it ? (d) Give one journal entry for each type of such transactions.

7. (a) How is the 'cost of goods sold' measured ? Discuss the importance of such measurment. (b) State the conventional principles of valuing closing stock.

8. (a) What is a Trial Balance ?

(b) From the following list of balances prepare a Trial Balance ;

	Rs.		Rs.
Capital A/c	1,00,000	Opening Stock A/c	15,000
Debtors A/c	20,000	Creditors A/c	20,000
Fixed Assets A/c	92,000	Purchases A/c	70,000
Sales A/c	1,10,000	Returns Inward A/c	2,000
Returns Outward A/c	1,000	Wages & Salaries A/c	30,000
Bills Payable A/c	8,000	Bills Receivable A/c	15,000
Bank Overdraft A/c	11,000	Rent A/c	6,000

(c) Distinguish between a Trial Balance and a Balance Sheet.

GROUP 'C' (Answer ALL questions).

9. (a) What is the distinction between a 'terminable venture' and a 'going concern' ? (b) What are the accounts generally kept in a terminable venture ? (c) State what will be the financial position of a terminable venture in the following circumstances :

(i) When opening capital = closing capital

(ii) When opening capital > closing capital

(iii) When opening capital < closing capital

10. An Engineer entered into a contract with a municipality for the construction of a 5 Kilometre long road at Rs. 2,00,000. He contributed towards the venture Rs. 1,50,000. He spent Rs. 75,000 for materials and paid Rs. 60,000 as wages to the workers for the construction of the road. In order to facilitate the work of supervision he purchased a second hand scooter for Rs. 4,000.

A further expenditure of Rs. 1,000 was incurred for its maintenance. The construction work of the road was completed as per contract. The Engineer received the amount due to him. He sold out the scooter and received Rs. 4,000/-

Prepare the necessary accounts for and on his behalf.

Second Paper

GROUP 'A' (Answer any two questions)

1. (a) What is depreciation ? (b) What are its causes ? (c) Why is it necessary to charge depreciation ? (d) Fill up the blank :

Purchase price of a machine	Rs. 30,000
Wages paid for installing the machine at the factory	Rs. 2,000
Charge for repairing in a year (approximately)	Rs. 1,000
Scrap value (estimated by an expert)	Rs. 7,000
Productive life of the machine(estimated by an expert)	10 years
Annual depreciation	....

2. (a) (i) What is a Manufacturing Account ? (ii) What is its usefulness ?

(b) Correct the following statements giving reasons :

(i) Trade Expenses are charged to Trading Account. (ii) Loss of closing Stock by fire on the last date of the accounting year is debited to Trading A/c. and credited to Stock A/c. (iii) The cost of Production is shown by Trading A/c. (iv) Cash basis of accounting reflects the true result.

3. (a) What is a Balance Sheet ? (b) Can Balance Sheet be called a Second Trial Balance ? Answer with reasons. (c) Correct the following Balance Sheet and show the corrected one :

Balance Sheet for the year ended 31ft December, 1980

Dr. Cr.

Liabilities & Capital	Rs.	Assets & Property	Rs.
Capital	50,000	Sundry Debtors	40,000
Bank Overdraft	30,000	Goodwill	10,000
Bills Payable	10,000	Furniture & Fixture	20,000
Sundry Creditors	40,000	Plant & Machinery	80,000
Provision for Doubtful debts	2,000	Stock	10,000
Profit & Loss A/c	40,000	Drawing A/c	10,000
		Cash in hand	2,000
	1,72,000		1,72,000

Write an essay on the Double Entry System of Accounting. (Introduction, Subject matter, Usefulness, importance and conclusion)

GROUP 'B' (Answer any Two questions).

4. (a) How will you classify the sources of capital as :

(i) Owned Capital, (ii) Loan Capital, (iii) Internal Capital ?

(b) Classify the following sources on the basis of the above classification of capital.

(i) Balance of Profit and Loss A/c (credit), (ii) Reserve, (iii) Provision for Depreciation, (iv) Personal Savings, (v) Bank and Financial Institutions, (vi) Debenture.

5. (a) What is meant by 'Revenue' and 'Expense' in accounting ?

(b) What is matching of expenses ? Describe the principles for matching the expenses.

6. (a) What is 'information' ? (b) How is accounting information prepared ? (c) What are their characteristics ?

7. ABC Co. Ltd. issued 10,000 Equity Shares of Rs. 10 each, Rs. 5 per share being payable on application and Rs. 3 on allotment. The amounts due on application and allotment were received, and the shares allotted. When the call was made for the balance, it was found that all the shareholders paid their call money except one shareholder holding 50 shares who finally failed to pay the call money due from him His shares were forfeited and re-issued at par on receipt of the entire value of the shares in a single instalment as per the decision of the Board of Directors.

Show the journal entries for the above transactions.

GROUP 'C' (Answer the following question.)

8. From the following particulars prepare the Trading Account and Profit and Loss Account for the year ended 31st December, 1980 and the Balance Sheet as on that date.

Trial Balance as on 31.12.1980

	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Capital A/c		50,000
Sales A/c		1,75,000
Creditors A/c		25,000
Bills Payable A/c		20,000
Returns Outward A/c		5,200
Interest A/c		500
Provision for Doubtful Debts A/c		2,200
Purchase A/c	75,000	
Returns Inward A/c	1,000	
Carriage Inward A/c	500	
Carriage Outward A/c	700	
Rent A/c	2,500	
Stock A/c	15,000	
Debtors A/c	40,000	
Salary A/c	11,500	
Wages A/c	10,000	
Printing and Stationery A/c	300	
Bills Receivable A/c	11,000	
Plant and Machinery A/c	50,000	
Furniture and Fixtures A/c	10,000	
Advertisement A/c	500	
Bad Debts A/c	500	
Investment A/c	20,000	
Cash at Bank	29,300	
Cash in hand	100	
	2,77,900	2,77,900

(i) Closing stock valued at Rs. 15,000 is to be taken in to account.

(ii) Plant and Machinery is to be depreciated at 10% and Furniture and Fixtures at 15% (iii) A further Bad Debt of Rs 500 is to be written off. (iv) Provision for Doubtful Debt is to be maintained at 4% on sundry debtors. (v) Interest due but not received within the accounting year—Rs. 500. This has to be taken in to account.

1983

First Paper

GROUP 'A' (Answer any two questions.)

1. (a) What do you mean by accounting for an event ?

(b) What are the features of accounting for an event ?

2. (a) "An 'Account' is the code or language in which an accountant records and supplies information"—Explain.

(b) What is meant by single entry system ?

(c) What are the disadvantages of the single entry system ?

3. The following are the Receipts and Payments of 'Ganatantrik Club, for the Annual Social Function which was held on 31st March, 1983 :

Receipts :

Subscription—	Rs. 6,800.
Donations—	Rs. 800.
State Government Grant—	Rs. 1,400.
Interest on Investments—	Rs. 650.
Special Donation from Patrons and Members—	Rs. 600.

Payments :

Payments to Artists—	Rs. 2,000.
Conveyance for Artists—	Rs. 400.
Expenses for Sports—	Rs. 300.
Sports materials—	Rs. 1,200.
Taxi fare—	Rs. 120.
Cost of Prizes—	Rs. 500.
Entertainment Expenses—	Rs. 200.
Entertainment Taxes—	Rs. 250.
Sweets for Guests—	Rs. 120.
Construction of Pandel—	Rs. 2,400.
Decoration of Pandel—	Rs. 400.
Payments for cinema show—	Rs. 900.
Light and electric charges—	Rs. 1,250.
Sundry charges—	Rs. 100.

Prepare Cash Statement and Statement for Receipts and Payments after classification and condensation of the above Receipts and Payments.

GROUP 'B' (Answer any two questions.)

4. Distinguish between :

(a) Capital Expenditure and Revenue Expenditure.

(b) Assets and Liabilities.

(c) Revenue and Expense.

(d) Household Accounting and Business Accounting.

5. (a) Explain the uses of special journal.

(b) Journalise the following transactions for the year ended 31st December, 1982 :

(i) Interest Paid in Advance— Rs. 1,400.

(ii) Subscription Received in Advance— Rs. 550.

(iii) Rent and Taxes due but not paid— Rs. 800.

(iv) Subscription due but not received— Rs. 900.

6. (a) What is periodical accounting ?

(b) Under what circumstances is periodical accounting indispensable ? Answer with illustration.

7. (a) Briefly state the utility of Bank Reconciliation Statement

(b) From the following information, prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31st December, 1982 :

(i) Bank balance as per Cash Book— Rs. 1,250.

(ii) Cheques of Rs. 8,600 deposited on 26th December, 1982, but the same collected by Bank on 4th January, 1983.

(iii) Cheques of Rs. 650 issued on 29th December, 1982, but not presented for payment till 31st December, 1982.

(iv) Insurance Premium amounting to Rs. 900 and Subscription Rs. 700 paid by Bank, but these have not been recorded in Cash Book.

(v) Bank Charges debited in Pass Book but not recorded in Cash Book—Rs. 150.

(vi) Dividend collected by Bank but not entered in the Cash Book—Rs. 1,200.

(vii) Sri Sukumar Sen, a customer, paid Rs. 1,400 direct into Bank on 27th Dec. 1982 and the bank advised the information on 6th January, 1983.

8. (a) What is a Manufacturing Account ?

(b) How does it differ from a Trading Account ?

(c) Find out the 'Cost of Goods Sold' from the following particulars :

Stock on 1.1.82 : Raw Materials—Rs. 45,000 ; Work-in-Progress—Rs. 12,500 ; Finished Goods—Rs. 15,000, Stock on 31.12 82 ; Raw Materials —Rs. 17,500 Work-in-Progress—Rs. 15,000 ; Finished Goods—Rs. 12,500 ; Purchases of Raw Materials—Rs. 1,10,000 ; Wages of Workers—Rs. 37,500 ; Factory Light, Gas, Fuel etc—Rs. 20,000 ; Factory Manager's Salary—Rs. 9,000 ; Salaries of office staff of the factory—Rs. 12,000 ; Duty on Raw Materials purchased—Rs. 5,000.

GROUP 'C' (Answer all questions)

9. (a) What do you mean by Realisation of Revenue ?

(b) What do you mean by maintenance of business capital ?

10. Rahul opened a 'Snack Stall' at 'Asiad' held in Delhi in Dec. 1982. The Transactions of the venture were as follows :

Cost of Vegetables—	Rs. 12,000.
Paid for Fish, Meat and Eggs—	Rs. 21,000.
Wages and Salaries paid—	Rs. 5,500.
Rent for the Stall paid—	Rs. 4,000.
Tea, Coffee, Sugar, Biscuits etc.—	Rs. 3,600.
Hire Charges for utensils—	Rs. 900.
Cost of paper, flowers etc. for decoration of the Stall—	Rs. 1,400.
Conveyance charges—	Rs. 200.
Cost of Fruits—	Rs. 800.
Cost of cold drinks—	Rs. 1,300.

Received Sale Proceeds from the following :

(a) Chops and Cutlets—	Rs. 18,000.
(b) Non-Vegetable Products—	Rs. 26,000.
(c) Food boxes—	Rs. 11,000.
(d) Tea and Coffee—	Rs. 8,000.
(e) Cold Drinks—	Rs. 1,600.

From the above particulars, prepare (a) a Cash Account, (b) a Venture Account and (c) a Capital Account.

Second Paper

GROUP 'A' (Answer any two questions.)

1. (a) How do you distinguish between Bad Debts and Provision for Doubtful Debts ?

(b) On 1st Jan., 1982 the balance of provision for Doubtful debts was Rs. 3,500. The bad debts during the year were Rs. 1,500. The Sundry Debtors as on 31st Dec., 1982 stood at Rs. 50,600. Out of the Debtors, Rs. 600 are bad debt and cannot be realised. The provision for doubtful debts is to be raised to 5% on Sundry Debtors.

Show the relevant accounts and show how Bad debts and provision for Doubtful debts will appear in the Profit and Loss Account and Balance Sheet as at 31st Dec., 1982.

2. (a) What is a 'Balance Sheet' ? Why is it prepared ?

(b) What is an asset in accounting ?

(c) What is a liability ? Can capital be called a liability ?

3. (a) What is Cash Basis Accounting ?

(b) Distinguish between Accrual Basis Accounting and Cash Basis Accounting.

4. Distinguish between :

(a) Reserve and Provision.

(b) Profit & Loss Account and Profit & Loss Appropriation Account.

(c) Gross Profit and Net Profit.

GROUP 'B' (Answer any two questions.)

5. (a) What is meant by accounting information ?

(b) Who are the users of accounting information of a company ?

(c) How are these information communicated ?

6. On 1-1-1978 Barin purchased a machine for Rs. 1,00,00. Assuming its life to be 10 years and its scrap value for Rs. 20,000 charge depreciation at 10% p. a. on the same according to straight line method.

Show the Machine Account in the ledger upto 31-12-1982.

OR

(a) What is meant by 'capital employed' ?

(b) From the following information ascertain with explanation the amount of capital employed :

Balance Sheet as on 31-12-1982.

Liabilities	Rs.	*Assets*	Rs.
Equity Share Capital	80,000	Land & Buildings.	80,000
Preference Share Capital	30,000	Plant & Machinery	30,000
		Stock	20,000
8% Debentures	40,000	Debtors	25,000
Bank Overdraft	20,000	Preliminary Exp.	20,000
Sundry Creditors	15,000	Profit & Loss A/c.	10,000
	1,85,000		1,85,000

7. Correct the following showing reasons if they are considered wrong—

(a) Machinery is a liability.

(b) Sundry Debtors is an asset.

(c) Invest is a liability.

(d) Salary is an asset.

(e) Capital is an asset.

8. Discuss the nature of profit with reference to sole proprietorship partnership and company forms of business.

GROUP 'C' (Answer the following question.)

9. Ashesh and Bidesh are partners of a firm. They share Profit and Losses in the ratio of 3 : 2. The Trial Balance of the firm as on 31st December, 1982, is given below :—

	Rs.		Rs.
Purchases	52,000	General Reserve	8,000
Bills Receivable	10,000	Returns (Purchases)	1,000
Freehold Premises	18,000	Sundry Creditors	12,000
Stock (1-1-82)	12,000	Bills Payable	4,000
Furniture	6,000	Commission	7,000
Cash in hand	2,100	Sales	90,000
Wages	4,000	Capitals :	
Salaries	3,000	Ashesh	10,000
Returns (Sales)	500	Bidesh	8,000
Sundry Debtors	16,000		
Plant and Machinery	15,000		
Discount	240		
Carriage outward	300		
Freight and Insurance	500		
Carriage Inward	360		
	1,40,000		1,40,000

Prepare (a) Trading Account, (b) Profit and Loss Account for the year ended 31st December, 1982 and (c) a Balance Sheet as on that date after taking into account the following adjustment : (i) Closing Stock—Rs. 18,000 ; (ii) Outstanding Liabilities for—(a) Salaries Rs. 1,000 and (b) Wages—Rs. 800 ; (iii) Depreciate Plant and Machinery @20% and Furniture @10% p.a ; (iv) Sundry Debtors include Rs. 1,000 as bad and create provision for Bad and doubtful debts at 5% on Sundry Debtors.

1984

First Paper

GROUP 'A' (Answer any two questions)

1. (a) What is a transaction in a business ?

(b) How does it differ from an event ?

(c) What are the features of a transaction ?

2. (a) What are the objectives and necessity of 'Classification' and 'condensation' of transactions ?

(b) What principles are followed for classification and condensation of transactions ?

3. Sri Haren Ghatak gives the following details of receipts and payments in connection with the marriage of his only daughter :

Receipts	Rs.
Loan taken from Provident Fund	4,500
Receipts from matured Life Insurance policy	8,000
Loan from Employees Cooperative Credit Society	4,000
Contribution from his sons	8,500
Payments	Rs.
Cost of ornaments, furniture, utensils etc.	9,000
Caterers' charges for supplying food and entertaining the guests and bridegroom's party.	6,500
Cost of printing of invitations cards	700
Conveyance charges	800
Pranami Sarees, gifts etc. for bridegroom's family	2,500
Family expenses during the period of marriage ceremony	1,600
Rent of a house for marriage	800
Cost of decoration and lighting	1,500
Paid for cosmetics, flower, cold drinks etc.	150
Cost of articles necessary for puja, marriage function etc.	130
Honorarium for the priest and his assistant	120
Cost of fish, sweets, brass plate etc, for bridegrooms house	250
Bus hire for attending "Bowbhat" ceremony at bridegroom's place,	500

You are required to prepare a statement for Receipts and Payments after classification and condensation of Receipts and Payments of the marriage.

GROUP 'B' (Answer any two questions.)

4. (a) Explain the concept of 'Continuity' of a business.

(b) Distinguish between :

(i) a 'Receipt' and an 'Income' ;

(ii) a 'Payment' and an 'Expenditure' ;

(iii) 'Capital Receipt' and 'Capital Income' ;

5. (a) What are the characteristics of accounting for going concerns ?

(b) Enter up the following transactions in the Sales Day Book of M/s. Kar & Co. and post the entries to respective ledger accounts :

1983

Sept. 1. Sold to Madhusudan & Sons 40 bags of sugar @ Rs. 560 per bag less trade discount @ Rs. 5% ; paid freight Rs. 5 per bag as per Invoice No. K/105/83.

15. Sold to Dock & Co. 120 quintals of Molasses @ Rs. 325 per quintal less trade discount @ 10% as per Invoice No K/218/83.

28. Sold to Khemka Bros. 90 bags of Cement @ Rs. 65 per bag less trade discount @ 7½%, paid Cooli charges Rs. 2 per bag as per Invoice No.K/405/83.

6. (a) What are the books of original entry ? Why is the word 'Original' used here ?

(b) What do you mean by subsidiary books of accounts ? Why are they called so ?

(c) State why the maintenance of both sets of books at a time is indispensable.

7. (a) What do you mean by 'cost of goods sold' and 'stock turnover' ?

(b) From the following particulars, calculate the 'cost of goods sold' during the year ended 31st December, 1983 and find out the amount of Sales for the period if profit earned is Rs 1,80,000.

		Rs.
Stock as on 1st January, 1983	...	1,68,000
Purchases	...	9,00,000
Purchase Return	...	30,000
Sales Return	...	37,200
Wages	...	60,000
Freight	...	7,200
Carriage Inward	...	7,600
Carriage Outward	...	1,500
Stock as on 31st December, 1983	...	1,92,000

GROUP 'C' (Answer any two questions.)

8. (a) Compare between accounting system of a going concern and that of a terminable venture.

(b) Explain why adjustments for closing stocks, prepaid expenses, accured income and outstanding expenses are not necessary in venture accounts.

9 "Profit arises out of inflow of excess assets." Discuss the statement in the context of a terminable venture.

10. Sri Dalal purchased a piece of land from Calcutta Development Corporation at a cost of Rs. 5,00,000. He spent Rs. 50,000 for registration of land and Rs. 1 50,000 for its development. The entire land was divided into 10 equel plots. He sold two plots to a Co-operative Housing Society for Rs. 2,00,000. He sold two more plots at cost price—one to his married daughter and the other to his eldest son. On the remaining plots he constructed six one-storeyed similar buildings at a cost of Rs. 4,80,000. He sold five of such buildings at a price of Rs. 1,60,000 each and he retained the remaining building for his own residence.

From the above particulars, prepare Venture Account, Cash Account and Capital Account of Sri Dalal.

Second Paper

GROUP—A (Answer any two questions.)

1. (a) What do you mean by accrual basis of Accounting ?

(b) Sri P. C. Roy, an eminent physician, supplies the following information on his incomes and expenses for the year ended 31st December, 1983.

	Rs.
Fees received in Cash (gross)	1,46,500
Fees accrued but not received	15,000
Rent of the chamber paid	15,750
Salaries of Staff Paid (gross)	16,000
Fees received in advance	6,500
Rent of the chamber outstanding	8,000
Salaries of staff paid in advance	3,000
Telephone charges paid	2,400

You are required to ascertain Sri P. C. Roy's net income for the year ended 31st December 1983, under the following methods :

(i) Cash basis of accounting, and (ii) Accrual basis of accounting.

2. (a) What is 'Fund Concept' in accounting ?

(b) Compare between the 'Fund Concept' and the 'Entity Concept'.

(c) Fund accounts are maintained in company accounts, though the latter are drawn according to entity concept. State how the two concepts are co-ordinated here.

3. (a) What is a Balance Sheet ?

(b) Describe the relations between a Balance Sheet and a Profit & Loss Account.

(c) Can a Balance Sheet be called a second Trial Balance ? Answer with reasons.

4. (a) What do you understand by 'Adjustment' in accounting ?

(b) Correct the following Journal entries assuming that the narrations of the Journal entries are correct :

	Dr. Rs.	Cr. Rs
(i) Wages A/c. Dr.	600	
To Wages Advance A/c.		600
(Being the adjustment of wages paid in advance)		
(ii) Outstanding Salaries A/c. Dr.	800	
To Salaries A/c.		800
(Being adjustment of salaries due but not paid)		
(iii) Furniture A/c. Dr.	500	
To Depreciation		500
(Being adjustment of depreciation charges on furniture)		
(iv) Interest A/c. Dr.	400	
To Accrued Interes A/c.		400
(Being adjustment of interest due but not received)		
(v) Pre-received Rent. Dr.	200	
To Rent Received A/c.		200
(Being adjustment of rent received in advance)		

GROUP—B (Answer any two questions.)

5. (a) What do you mean by 'accounting information' ?

(b) How is accounting information of a company communicated to its Shareholders ?

(c) Who are its users ? Briefly state their needs.

6. "A business unit is distinct from its proprietor or proprietors."

(i) What concept does this statement refer ?

(ii) Explain the salient features of the concept.

7. (a) What is internal capital ?

(b) What are its different sources ?

(c) Is depreciation provision a source of internal capital ?

8. Ashok, Bimal, and Chandan are partners of a, firm. On 1st January, 1983 their capitals were—

(a) Ashok—Rs. 80,000 (b) Bimal—Rs. 60,000 and, (c) Chandan —Rs. 50,000.

All of them agreed that :

(i) Interest on capital is payable @ 5% p. a.

(ii) Ashok is to receive Salary @ Rs. 500 per month.

(iii) Bimal is to receive commission @ 5% on Net Profit after charging such commission.

(iv) 10% of the Net Profit is to be transferred to General Reserve.

The net profit for the year ended 31st December, 1983 before considering the above facts was Rs. 40,000.

Prepare the Profit & Loss Appropriation Account and the Partners' Capital Accounts.

GROUP—C (Answer the following question.)

9. The Trial Balance of a business, as on 31st December, 1983 is given below :

	Rs.		Rs.
Freehold premises	30,000	Reserve	16,000
Salaries	5,000	Sundry Creditors	20,500
Cash at Bank	6,900	Sales	1,40,000
Wages	6,700	Capital	30,000
Stock (opening)	20,300	Returns (purchases)	1,000
Purchases	86,600	Discount Received	4,000
Bills Receivable	16,800	Bills Payable	7,500
Furniture	10,000	Commission	21,000
Plant	25,000		
Discount	400		
Returns (sales)	700		
Carriage Outward	560		
Sundry Debtors	29,340		
Freight	670		
Cash in hand	400		
Carriage Inward	930		
	2,40,000		2,40,000

Prepare (a) a Trading Account, (b) a Profit & Loss Account for the year ended 31st Decmber, '83. and (c) Balance Sheet as on that date after tanking into account the following adjustments.

(i) Closing Stock—Rs. 30,000 (ii) Outstanding liabilities for salaries—Rs. 1,500. and wages—Rs. 1,000 (iii) Depreciate plant @ 20% p. a. and Furniture @ 10% p. a. (iv) Sundry Debtors include Rs. 1,340 as bad ; (v) Create a provision for bad debt @ 5% on the balance amount of Sundry Debtors.

TRIPURA

1982

First Paper

GROUP 'A' (Answer any two questions.)

1. (a) What do you mean by 'Accounting for an Event'? What are its main features?

(b) Draw a specimen form of a cash statment of marketing for a day of a family inserting eight imaginery items therein.

2. (a) What is Double Entry System?

(b) Distinguish between Double Entry System and Single Entry System.

3. (a) From the following information you are to prepare a Receipts and Payments statement of the Cultural Function of a club :—

	Rs
Expenses for making a Pandel	325
Expenses for Art Exhibition	150
Light, Mike & Decoration Charges	175
Printing and Stationery Expenses	335
Travelling Expenses for Artists	275
Entertainment Expenses for Guests	350
Volunteers' Tiffin	100
Garlands and Flowers	44
Miscellaneous Expenses	105
Subscriptions Received from the Members of the Club	620
Subscription collected from the Public	950
Income from advertisement in the Souvenir	750

(b) Briefly state the necessity of classification and condensation Cash Statement.

GROUP 'B' (Answer any two questions.)

4. What do you mean by Day Books? Why are they used? Explain the profoma of any one of them, illustrating with imaginary examples.

5. (a) Cash Book is claimed as a Journal on the one hand and as a Ledger on the other. Put arguments of both the aspects.

(b) Write up the following transactions in three Column Cash Book, balance the book and bring down the balance :—

			Rs.
1981 Dec.	1	Cash in Hand	350
		Cash at Bank	1,200
,,	4	Received Cash from Rabi	290
		Allowed him discount	15
,,	5	Purchased Stationery for Cash	45
,,	8	Paid Saha by Cheque	275
		and Received Discount	5
,,	15	Biren settled his account of Rs. 480 less 5% Discount	
,,	20	Paid Sundry Expenses in Cash	25
,,	22	Paid Sankar in Cash	125
		and Received Discount from him	5
,,	25	Withdrew from Bank for Office Cash	150
,,	26	Bought Goods by Cheque	300
,,	30	Withdrew from Bank for personal use	100
,,	31	Sold Goods for Cash	250

6. (a) "At the closing time, stock-in-hand should be valued at cost or lower market price" Explain with reasons.

(b) From the following ledger balances, prepare a Manufacturing Account for the year ended 31st December, 1981 :—

	Rs.
Stock (1-1-81) :	
Raw Materials	15,000
Work-in-Progress	8,000
Purchase of Raw Materials	1,31,000
Factory Wages	73,600
Factory Rent	6,000
Salary of Factory Manager	18,000
Depreciation on Factory Shed	3,000
Depreciation on Machinery	5,000
Stock (31-12-81) :	
Raw Materials	8,500
Work-in-Progress	4,000

7. Distinguish between (any two) :—

(a) Asset and Liability, (b) Cash Discount and Trade Discount, (c) Receipts & Payments Account and Income & Expenditure Account.

GROUP 'C' (Answer all the questions.)

8. Explain, with refernce to the activities of a terminable venture, what is 'Capital' and how it is maintained. How is profit related to it ?

9. A trader decided to deal in woollen goods in winter season. He invested Rs. 27,000 as his Capital in the venture and purchased the following goods :—

45 ladies shawls @ Rs. 150 each. 60 gents shawls @ Rs. 200 each, 40 sweaters @ Rs. 125 each. He paid carriage Rs. 475.

He sold all the gents shawls @ Rs. 250 each ; 44 ladies shawls @ Rs. 190 each ; and all sweaters @ Rs. 170 each. He kept one ladies shawl for his wife.

He paid rent Rs 150 and miscellaneous expenses Rs 100.

You are required to draw necessary accounts to determine the profit or loss of the venture.

Second Paper

GROUP 'A' (Answer any two questions.)

1. (a) How can you convert accounts kept on the Cash Basis to Accrual Basis ?

(b) From the following particulars determine Net Profit for the year ended on 31st December, 1981, both on Cash Basis or on Accrual Basis—

Fees Received in Cash Rs. 20,200 ; Fees Outstanding Rs. 1,274 ; Expenses Paid Rs. 6,800 ; Expenses Outstanding Rs. 500 ; Fees Received in Advance Rs. 950 ; Expenses Prepaid Rs. 140.

2. (a) Is 'depreciation' an 'expense' or 'provision' or both ?

(b) Describe four main methods of depreciation.

3. (a) Distinguish between "Reserve" and "Provision".

(b) What are the objects of preparation of Profit and Loss Appropriation Account ? What items would find place in this Account in Partnership Business ?

4. (a) Narrate the difference between a Balance Sheet and a Trial Balance.

(b) Pass the necessary adjustment entries for any two of the following. (year closes on 31-12-81) :

(i) Outstanding wages at the end of year Rs. 150.

(ii) Depreciation on Furniture Rs. 250.

(iii) Rent paid in advance Rs. 600.

GROUP 'B' (Answer any two questions.)

5. (a) Describe the common features of Fund Concept.

(b) Distinguish between the Proprietary Concept and the Entity Concept.

Or,

(a) What do you mean by Accounting information ? What are its characteristics ?

(b) What are the sources from which accounting data are collected ?

6. (a) What is Internal Capital ? Is depreciation a source of Internal Capital ? Give reasons.

(b) Distinguish between Equity Share and Preference Share.

Or,

Describe various sources of raising capital for a limited company.

7. Tripura Trading Co. Ltd had an authorised capital divided into 30,000 Equity Shares of Rs. 10 each. The company issued 20,000 Equity Shares to the public payable as Rs. 2·50 on application, Rs. 2·50 on allotment, Rs 2·50 each on First call and Final call. All shares were fully subscribed by the public. All moneys were duly received, but a shareholder holding 200 shares did not pay the First call and Final call money.

Show necessary Journal entries to record the above transactions in the Books of the Company.

Or,

Amal, Bimal and Kamal are three partners. Their capitals on 1st January, 1981 were :—

Amal Rs. 40,000 ; Bimal Rs. 30,000 ; Kamal Rs. 25,000.

They mutually agreed on the following points :—

(a) Interest on capital is to be allowed at 5%

(b) Amal is to receive a salary @ Rs. 250 p.m.

(c) Bimal is to receive a commission @ 4% on the Net Profit after charging such commission.

(d) After charging all other items 10% of the Net Profit is to be transferred to General Reserve.

Before the consideration of the above items Profits during the year were Rs. 33,360.

Prepare Profit and Loss Appropriation Account and Partners' Capital Accounts.

GROUP 'C'

8. From the following Ledger balances prepare a Trading and Profit & Loss Account for the half year ended 31st December, 1981 and a Balance Sheet as at that date :—

	Rs.		Rs.
Capital	3,500	Rent & Taxes	90
Drawings	300	Debtors	640
Machinery	760	Creditors	620
Purchases	10,400	Opening Stock	1,000
Carriage Inwards	100	Bills Receivable	270
Sales Returns	320	Investments in Govt.	
Purchase Returns	240	Securities 5%	1,400
Wages	700	Bills Payable	460
Sales	13,200	Cash at Bank	1,200
Salaries	650	Cash in hand	140
Printing Charges	110		

Adjustments :—

(i) Closing stock Rs. 1,700

(ii) Depreciation on Machinery 10% p.a.

(iii) Outstanding wages Rs. 100.

(iv) Rent and Taxes prepaid Rs. 50.

(v) Goods drawn by the proprietor for his personal use Rs. 75.

1983

First Paper

GROUP 'A' (Answer any two questions.)

1. (a) What is an event that may require accounting ?

(b) What are the different stages of Accounting ?

(c) Distinguish between Accounting for an event and Periodical Accounting.

2. (a) What is Account ? Classify it with illustrations.

(b) What are the rules for 'Debit' and 'Credit' of an Account ?

3. (a) What is Journal ?

(b) Pass Journal entries for the following transactions :

(i) Started a business with Cash Rs. 15,000 and opened a Bank A/c with Rs. 10,000

(ii) Paid for purchase of goods for Rs. 1,500 by cheque and purchased goods on credit from S. Datta for Rs. 3,000.

(iii) Goods sold on credit to T. Bose for Rs. 1,200.

(iv) Issued a cheque of Rs. 2,000 to S. Datta and discount allowed by S. Datta Rs. 50.

(v) Rs. 1,175 received in cash from T. Bose and allowed him discount Rs. 25.

GROUP 'B' (Answer any two questions)

4. (a) What is Purchase Day Book ?

(b) Prepare a Purchase Day Book from the following transactions and show the necessary Ledger postings :—

1982 Jan. 5. Purchased 100 Electric fans from Khaitan & Co. @ Rs. 600 each less trade discount @ 15% on credit.

" 12. Purchased 20 Gramophones from Chinmoy Chatterjee @ Rs. 500 each less trade discount @ 10% on credit.

" 18. Purchased 300 Gramophone records from Mitra & Co. Ltd. @ Rs. 30 each less trade discount @ 5% on credit.

" 28. Purchased 100 boxes of Pin from Agartala Mart @ Rs. 5 each less trade discount @ 2% on credit.

5. (a) What is imprest system of Petty Cash Book ?

(b) Give the form of a Petty Cash Book on imprest analytical system and enter therein eight imaginary figures taking imprest to be Rs. 100 and show at the end of the week recoupment of the imprest.

6. (a) Distinguish between Manufacturing Account and Trading Account.

(b) From the following particulars prepare a Trading Account for the year ended 31st December, 1982 :

Paid wages Rs. 5,000 ; Opening stock Rs. 10,000 ; Cash purchases Rs. 50,000 ; Credit purchases Rs. 60,000 ; Factory Rent Rs. 2,500 ; Factory Lighting Rs 2,000 ; Factory overhead Rs. 2,500 ; Administrative overhead Rs. 1,000 ; Selling and Distribution overhead Rs. 1,500.

All goods have been sold at a profit of 25% on production cost ; but goods of the selling price of Rs. 10,000 have been returned. These have been treated as closing stock at cost.

7. Write short notes on :—

Transaction : Deferred Revenue Expenditure ; Fictitious Asset ; Cost of goods sold.

GROUP 'C' (Answer all the questions.)

8. (a) What do you mean by terminable venture ?

(b) Distinguish between terminable venture and continuous profit seeking business.

9. Bivas Sarker started a venture with Rs. 60,000 cash and made the following transactions :

(i) Purchased a piece of land Rs. 25,000

(ii) Legal expense for purchase of land 3,000

(iii) Expenses for development of land Rs. 12,000

(iv) Divided the land into four plots of equal area.

(v) Sold two plots of land @ Rs. 16,000 per plot

(vi) Constructed two exactly similar buildings on the remaining two plots at a further cost of Rs. 1,75,000.

(vii) Sold one of the buildings at Rs. 1,25,000 and retained the other for himself.

From the above particulars prepare the Cash Account, Venture Account and Capital Account of Bivas Sarkar.

Second Paper

GROUP 'A' (Answer any two questions.)

1. (a) Distinguish between Bad Debt and Doubtful Debt.

(b) There was a credit balance of Rs. 2,200 in Reserve for Bad

and Doubtful Debt Account on 1st January, 1982. Bad Debts during the year 1982 were Rs. 1,700 Debtors on 31st December, 1982 were Rs. 40,000. Reserve for Bad and Doubtful Debt is to be created @ 5% on Debtors.

Give necessary Journal entries and prepare Ledger Accounts

2. (a) What is 'depreciation' and what are the objects of charging depreciation on assets ?

(b) On 1st January, 1979 Sri Deb purchased a machine costing Rs. 60,000. The scrap value of the machine is Rs. 6,000 at the end of the tenth year. Show Ledger Accounts for the first four years charging depreciation according to straight-line method. Accounting year of Sri Deb begins on 1st January and ends on 31st December every year.

3. (a) What is the difference between Gross Profit and Net Profit ?

(b) Analyse the nature of 'profit' with reference to Sole Proprietorship, Partnership and Joint Stock Company business.

4. (a) Distinguish between Trading Account and Profit & Loss Account.

(b) Explain, with examples, how Nominal Accounts are closed.

GROUP 'B' (Answer any two questions.)

5. A business unit is distinct from its proprietor or proprietors."

(a) What is the accounting concept indicated in the statement ? Explain this concept.

(b) To what type of organisation is such statement legally applicable ?

(c) Discuss the main features of this concept.

Or,

(a) Explain the term 'Data'. Describe the different types of 'Data'.

(b) What are the uses of Accounting information ?

6. (a) Define 'Revenue' and distinguish it from 'Income'.

(b) What do you mean by matching the expenses against Revenue ?

Or,

How do you classify the Sources of Capital as owned (or self-Capital) loan capital and internal capital ?

7. Jupiter Co. Ltd. with an authorised capital of Rs 5,00,000 divided in Equity Shares of Rs. 20 each issued 15,000 Equity Shares payable Rs. 5 on application, Rs. 5 on allotment, Rs. 4 on First Call and Rs. 6 on Final Call. All moneys were received by the company ; but one shareholder holding 300 shares failed to pay the First and Final Calls moneys.

Show the necessary Journal entries to record the above transactions in the Books of the Company.

Or,

Bibhu, Sibu and Prabhu started a partnership business on 1st January, 1982 with capitals Rs. 25,000, Rs. 20,000 and Rs. 15,000 respectively.

They mutually agreed on the following points :—

(a) Interest on capital is to be allowed @ 5% p. a.

(b) Profits or losses are to be distributed in the ratio of capital.

(c) Bibhu is to receive a commission @ 2½% on net profit.

Profits for the year before considering the above points were Rs. 18,000.

Each partner withdrew from the business at the average rate of Rs. 200 per month for personal expenditure.

Prepare Profit and Loss Appropriation Account and Partners' Capital Accounts.

GROUP 'C'

8. Trial Balance of a business as on 31 December, 1982 is given below :—

Dr.	Rs.	Cr.	Rs.
Stock	30,000	Bills Payable	5,000
Furniture	10,000	Returns	1,200
Sundry Debtors	40,000	Capital	70,000
Plant	50,000	Discount	500
Purchases	1,70,000	Sales	2,31,000
Bills Receivable	11,000	Commission	200
Carriage Inward	1,300	Reserve	10,000
Carriage Outward	900	Creditors	80,000
Discount	700		
Returns	2,000		
Salaries	12,000		
Wages	10,000		
Cash at Bank	9,000		
Cash in hand	1,000		
	3,47,900		3,47,900

Prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1982 and a Balance Sheet as on that date after taking into account the following adjustments :—

(i) closing stock Rs. 50,000.

(ii) outstanding liabilities :—Salaries Rs. 3,000 and Wages Rs. 500.

(iii) Depreciate Plant @ 6% and Furniture @ 5%

(iv) Create a provision for Bad Debts @ 5% on Sundry Debtors and a Reserve for Discount on Creditors @ 4%

(v) Transfer 10% of net profit to National Defence Fund and 20% of net profit to General Reserve

1984

First Paper

GROUP—A (Answer any two questions)

1. (a) Mention the characteristics of accounting for an event.

(b) Dinstinguish between Double Entry System and Single Entry System.

2. (a) What is Final Account of Receipts and Payments ?

(b) From the following particulars prepare the Final Acco[unt of] Receipts and Payments of Sri P. Sen on 31st October, 1983 :—

Cash in hand (1.10 83) Rs. 201 ; Cash at Bank (1.10.83) R[s.]

Received during the month :—

Salary Rs 2,275 ; House Rent Rs. 450 ; Puja abvance Rs. [...] proceeds of old newspaper Rs. 18.

Payments during the month :—

Family Establishment Expenses Rs. 1,750 ; Education Expenses Rs. 225 ; Medical Expenses Rs. 150 ; Newspaper bill Rs 35 ; Puja cloth & dress Rs. 790 ; Stationery & Postage Rs. 25 ; Travelling & Conveyance Rs. 205 ; Miscellaneous Expenses Rs. 150 ; Cash in hand (31.10.83) Rs. 150 ; Cash at Bank (31.10.83) Rs. 515.

3. (a) What do you mean by Capital Expenditure and Revenue Expenditure ? Give two examples in each case.

(b) Distinguish between Capital Expenditure and Revenue Expenditure.

GROUP—B (Answer any two questions.)

4. (a) What do you mean by Bank Reconciliation Statement ?

(b) From the following particulars of a trader prepare a Bank Reconciliation Statement as on 30th April, 1983 :—

(i) Bank Overdraft as per Cash Book Rs. 7,050.

(ii) During the month, the total amount of cheques for Rs. 12,400 was deposited into the Bank, but of these, one cheque for Rs. 1,860 has been entered into the Pass Book on 5th May.

(iii) During the month, cheques for Rs. 14,930 were drawn in favour of creditors. Of them, one creditor for Rs. 6,430 encashed his cheque on 6th May, whereas another for Rs. 720 has not yet encashed his cheque.

(iv) As per instructions, the Bank on 29th April had paid out Rs 1,750 to a creditor, but by mistake the same has not yet been entered in the Cash Book.

(v) According to agreement, on 28th April a debtor had deposited directly into the Bank Rs. 1,500, but the same has not been recorded in the Cash Book.

(vi) In the month of April, the Bank, without any intimation had debited his account for Rs. 20 as bank charges and credited the same for Rs. 30 as interest for the last year.

5. (a) What is a Trial Balance ? Is it an Account ?

(b) What are the errors that can be detected by a Trial Balance ?

(c) Is Trial Balance a conclusive proof of accuracy of Books of Accounts ?

6. (a) Distinguish between Gross Profit and Net Profit.

(b) From the following particulars prepare a Manufacturing Account for the year ended 31.12.83 :—

Stock on 1.1.83 : (i) Raw Materials Rs. 5,275 ; (ii) Work-in-Progress Rs. 3,950. Raw Materials Purchased Rs. 1,52,630 ; Factory wages Rs. 86,300 ; Electric charges at Factory Rs. 12,420 ; Fuel Rs. 15,270 ; Factory overhead Rs. 16,000. Stock on 31. 12. 83 : (i) Raw Materials Rs. 2,940 ; (ii) Work-in-Progress Rs. 3,150.

7. Write short notes on :—

Balancing of Account ; Journal Proper ; Sales Day Book ; Debit Note.

GROUP—C (Answer all the questions.)

8. (a) Mention the common features of terminable ventures ?

(b) How can profit or loss of a terminable venture be ascertained ?

9. (a) What is the role of capital in a terminable venture ?

(b) A business man purchases an old house for Rs. 75,000. He spends Rs. 21,350 for repairing ; Rs. 4,920 for painting and Rs. 900 for advertising. Then he sells the house through a broker for Rs. 1,40,000 on payment of commission of Rs. 2% on sales.

Prepare the following accounts :—

1. Cash Account
2. Venture Account
3. Capital Account.

Second Paper

GROUP—A (Answer any two questions.)

1. (a) What is Profit & Loss Account ? Describe the importance of the Profit & Loss Account.

(b) Distinguish between Trading Account and Profit & Loss Account.

(c) Point out the difference between Cash Basis of Accounting and Accrual Basis of Accounting.

2. (a) What is Balance Sheet ? What are the objects of preparing Balance Sheet ?

(b) "Balance Sheet may be called a second Trial Balance,'—Do you agree ? Explain.

3. (a) What do you understand by Adjustments in Accounting ?

(b) Give necessary journal entries to recotd the following adjustments while preparing Final Accounts (year closes on 31.12.83) :—

(i) Unpaid Wages—Rs. 250.

(ii) Stock on the closing date—Rs. 3,900.

(iii) Insurance Premium paid in advance—Rs. 275.

(iv) On the closing date Sundry Debtors stood at Rs. 8,500. Make a provision for Doubtful Debts @ 3%.

4. (a) Distinguish between Reserve and Provision.

(b) Discuss the different methods of marshalling of Assets and Liabilities in Balance Sheet.

GROUP—B (Answer any two questions.)

5. (a) What is Proprietary Concept ? Describe the common features of Proprietary Concept.

(b) Distinguish between the Proprietary Concept and the Entity Concept.

Or,

(a) Who are interested in Accounting Information and why ?

(b) How can these be communicated ?

6. (a) "Revenue is a flow concept."—Explain this concept.

(b) Which expenses are charged against revenue of a particular accounting period ?

Or,

A limited company wants to raise capital. Discuss the various sources available to it.

7. Ajit and Bijit are partners in a firm. They share profits and losses as Ajit $\frac{3}{4}$ and Bijit $\frac{1}{4}$. The Profit and Loss Account of the firm for the year ended 31st March, 1983 showed a net Profit of Rs. 60,000.

You are required to prepare the Profit and Loss Appropriation Account and Partners' Capital Accounts by taking into consideration the undermentioned information :—

(a) Partners' Capital: Ajit Rs. 50,000 and Bijit Rs. 40,000. Interest on capital is to be calculated @ 5% p.a.

(b) Partners' Drawings: Ajit Rs. 10,000 and Bijit Rs. 7,500. Interest on Drawings is to be charged @ 10% p.a. at an average of six months.

(c) 'Partners' Salaries: Ajit Rs. 6,000 and Bijit Rs. 4,500.

(d) Ajit gave Loan amounting Rs. 20,000 to the firm and Interest on Loan is to be paid @ 6% p.a.

(e) Transfer 10% of the distributable profit before distribution, to the Reserve Fund,

Or,

Agartala Trading Co. Ltd. has an authorised Capital of Rs. 2,50,000. The company issued 20,000 Equity shares of Rs. 10 each for public subscription. The money was payable on each share: Rs. 2 of Application, Rs. 2 on Allotment and the balance on two equal calls. 22,000 shares were applied for. The Board of Directors refunded the money received on 2,000 shares and the shares were issued to the remaining applicants. All money due the shares were realised. But one shareholder who held 100 shares failed to pay the amount due on share calls.

Show the necessary Journal entries to record the above transactions in the Books of the company.

GROUP—C

8. From the following Trial Balance as on 31.3.82 prepare a Trading and Profit & Loss Account and a Balance Sheet as at that date :—

Dr.	Rs.	Cr.	Rs.
Drawings	2,000	Capital	30,000
Land & Buildings	15,000	General Reserve	500
Machinery	10,000	Creditors	10,000
Stock	3,800	Loan	5,000
Furniture	2,500	Sales	63,820
Wages	4,670	Bank Overdraft	540
Carriage Inward	950		
Purchases	38,000		
General Expenses	1,700		
Rent & Taxes	600		
Advertisement	3,630		
Debtors	17,000		
Salaries & Travelling Expenses	8,800		
Sales Returns	680		
Cash in hand	230		
Insurence	300		
	1,09,860		1,09,860

The following adjustments are to be considered :—

(a) Closing Stock Rs. 15,640.

(b) Reserve for Bad and Doubtful Debts is to be provided for at the rate of 5% on Debtors.

(c) Depreciation is to be provided on (i) Machinery @ 5% p.a. and (ii) Furniture @ 4% p.a.

(d) A year's interest due on Loan at the rate of 6% p.a. had not been paid and no entry put through the books in connection therewith.

(e) Rates and Taxes unexpired Rs. 90

WEST BENGAL : 1985

First Paper

Group A (*Answer any two questions*)

1. (*a*) What is Accounting ?

   (*b*) What is the necessity of Accounting ?

   (*c*) What are the features of accounting for an event ?

2. One cultural institution of your locality organised a cultural function on 30th March, 1985 at the 'Rabindra Hall' on the occasion of the birth anniversary of famous novelist Sarat Chandra Chattopadhaya. From the following particulars of Receipts and Payments, prepare a Statement of Receipts and Payments after classifying and condensing them appropriately :

	Rs.
Subscriptions received from the members	12,000
Subscriptions collected from the local people	7,000
Cost of printing Receipt Books	500
Cost of printing Posters	1,000
Printing of Invitation Cards	200
Donations from the patrons and distinguished persons	6,000
Expenses paid for printing Souvenir	2,500
Hall-Rent paid	1,500
Income received from advertisements in the Souvenir	14,000
Expenses for lighting, decoration and mike	3,000
Travelling Expenses paid to the participants in the Seminar on 'Literature and Culture'	1,400
Cost of 'Exhibition' on 'Saratchandra and Bengali Literature'	1,200
Paid travelling expenses and remuneration to vocal music artists	12,500
Entertainment Expenses	800
Tiffin for Volunteers	3,200
Flowers and Garlands (For Seminar)	600
Cost of 'Sarat-Works' presented to the distinguished guests	9,500

3. Write short notes on any three of the following :—

   (*a*) Double Entry System, (*b*) Single Entry, (*c*) Debit and Credit, (*d*) Balancing, (*e*) Ledger.

Group B (*Answer any two questions*)

4. (*a*) What is meant by an 'Account' ?

   (*b*) Classify it with illustrations.

   (*c*) What are the rules for 'Debiting' and 'Crediting' accounts ?

5. (*a*) What is Periodical Accounting ?

   (*b*) How does it differ from the accounting for an Event ?

   (*c*) Give your answer with reference to Households and Clubs.

6. (*a*) Is Cash Book a journal or a ledger ?

(*b*) Record the following transactions in a Double Column Cash Book with Cash and Bank columns and balance the Book on 30th June, 1984 :

1984			Rs.
June	1,	Cash in hand	550
,,	1,	Cash at bank	12,480
,,	3,	Paid Salary to Staff by cheques	4,200
,,	5,	Interest paid by Bank on Bank Balance	100
,,	5,	Received from Gora Cash Rs. 60 and a cheque for Rs. 300 ; and the cheque was sent to Bank	
,,	8,	Withdrawn cash from Bank for office use	4,500
,,	12,	Purchased Furniture in cash	3,800
,,	16,	Paid Pal & Co. by cheque	2,300
,,	23,	The proprietor withdrew from office cash for his personal use	300
,,	27,	Sold Goods to Mahabir for cash	3,400
,,	30,	Deposited office cash into Bank	2,500

7. (*a*) What are Capital Expenditure and Revenue Expenditure ?

(*b*) How do you distinguish between them ?

(*c*) Why is this distinction necessary ? Answer with illustration.

8. (*a*) What is a Trial Balance ?

(*b*) From the following ledger balances of a family available on 31st December, 1984 prepare (i) Trial Balance as on that date and (ii) an Income and Expenditure Account of the family for the month :

	Rs.
Expenses for fish, meat, eggs etc.	1,250
Expenses for foodgrains	2,100
Newspaper subscription	70
Expenses for pulses	300
Expenses for mustard oil	250
Expenses for spices	280
Expenses for vegetables	650
Cost of Almirah and Dinner Table	5,200
Cash in hand (31.12.84)	300
Income from House Property	5,400
Income from Salary	4,200
Income from Agriculture	800

Group C (*Answer All-questions*)

9. (*a*) What is 'Revenue' ? When is revenue considered to be realised ? Discuss with illustration.

(*b*) Distinguish between a venture and a going concern.

(*c*) Name the accounts which are usually prepared for a venture.

10. Amir Ali, a Kashmir pedlar, came to Calcutta to sell woollen goods during the winter. He invested Rs. 40,000 as his capital in the venture and purchased at Srinagar the following goods :

100	Gents' Shawls	@	Rs.	160 each ;
60	Ladies' Shawls	@	Rs.	140 each ;
50	Sweaters	@	Rs.	120 each ;

Sri Ali paid carriage for Rs. 180 and railway freight for Rs. 215.

At Calcutta he sold all the ladies shawls @ Rs. 200 each and also sold all the Gents' Shawls @ Rs. 220 each. He sold 48 Sweaters @ Rs. 160 each. He kept two Sweaters for his family.

Sri Ali paid rent Rs. 250 and Miscellaneous expenses Rs. 125.

From the above particulars, prepare necessary accounts relating to the venture.

Second Paper

Group A (*Answer any two questions*)

1. (*a*) What is depreciation ?

(*b*) On 1. 1. 1982 a company purchased a machinery for Rs. 1,00,000. It was decided to write off 10% depreciation under Straight Line Method estimating the life of the machine at 10 years and scrap value at Rs. 10,000. You are reqired to prepare Machinery Account upto 31. 12. 1984.

2. (*a*) What do you mean by 'Assets' and 'Liabilities' ?

(*b*) What is marshalling of assets and liabilities in a Balance Sheet ?

(*c*) Describe briefly the various methods of marshalling a Balance Sheet.

3. (*a*) Distinguish between 'Reserve' and 'Provision'.

(*b*) What do you mean by 'Bad Debts' and 'Doubtful Debts' ? Distinguish between the two.

4. (*a*) What is meant by adjustment at the end of an accounting period ? What is the use of such adjustments ?

(*b*) From the following information available on 31. 12. 1984 make necessary adjustment entries in the journal for the year ending as on that date :

(i)	Interest accrued	Rs. 1,500
(ii)	Wages for December, 1984 outstanding	Rs. 8,500

(iii) Rent for January, 1985 received in advance Rs. 2,400

(iv) Insurance Prepaid Rs. 1,000

Group B (*Answer any two questions*)

5. (*a*) What is 'Proprietary Concept' ?

(*b*) What is 'Fund Concept' ?

(*b*) Compare between the two.

6. In determininig profit or income of an enterprise explain the need for matching process.

7. (*a*) How are accounting information prepared ?

(*b*) How are they communicated ?

(*c*) Which parties use them ?

8. (*a*) What is 'capital employed' ?

(*b*) What is 'internal capital' ?

(*c*) From the following information ascertain with explanation the amount of capital employed :

	Rs.
Equity Share Capital	25,000
Preference Share Capital	10,000
Reserve & Surplus	15,000
5% Debentures	10,000
Bank Overdraft	8,000
Bills Payable	7,000
Sundry Creditors	6,000
	81,000

Or

Darjeeling Company Ltd. had an authorised capital divided into 40,000 Equity Shares of Rs. 10 each. The Company issued 30,000 Equity Shares to the public. The price of shares was payable in following instalments : Rs. 2·50 on application, Rs. 2·50 on allotment, Rs. 2·50 each on First Call and Final Call.

All shares were fully subscribed by the Public. All money were duly received, but a shareholder holding 200 shares did not pay the First Call and Final Call.

Show necessary journal entries to record the above transactions in the books of the Company.

Group C (*Answer the following question*)

9. In a partnership business Jyoti and Bikas share profits and losses in the ratio of 3 : 2. From the following Trial Balance of the firm as on 31st

December, 1984 prepare the (*a*) Trading Account and the (*b*) Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1984 and the (*c*) Balance Sheet as on that date :

	Dr. Rs.		Cr. Rs.
Wages	10,000	Capital	80,000
Furniture	15,000	Purchase Returns	3,000
Discount	600	Sundry Creditors	30,000
Carriage outward	300	Reserve Fund	60,000
Freight and Insurance	1,500	Bills Payable	12,000
Purchases	1,52,000	Commission	8,000
Stock (1. 1. 84)	35,000	Sales	2,58,000
Bills Receivable	40,000		
Freehold Premises	60,000		
Sales Returns	1,500		
Sundry Debtors	50,000		
Salaries	12,000		
Bad Debts	4,400		
Wages	18,000		
Plant and Machinery	45,000		
Advertising	5,000		
Repairs to Machinery	700		
	4,51,000		4,51,000

The following adjustments are to be taken into account :—(i) Closing Stock valued at Rs. 62,000 ; (ii) Outstanding liabilities for :—(*a*) Wages Rs. 2,500, (*b*) Salaries Rs. 3,000 ; (iii) Depreciation @ 10 % per annum on Plant and Machinery and @ 5% per annum on Furniture is to be provided ; (iv) Provision for Doubtful Debts is to be made @ 5% on Sundry Debtors.

TRIPURA : 1985

First Paper

Group A (Answer any two questions)

1. (*a*) What is an event ?

(*b*) What do you mean by accounting for an event ?

(*c*) Is accounting necessary for all types of events ?

(*d*) Describe the objects of preparation statements for Receipts and Payments.

2. (*a*) What is Ledger ? Why is it called 'King of all books ?'

(*b*) Distinguish between a Journal and a Ledger.

3. (*a*) What types of transactions are passed through Journal Proper ?

(*b*) Give necessary journal entries to record the following adjustments while preparing Final Accounts :—

(i) Interest accrued Rs. 100. (ii) Outstanding Salaries Rs. 600. (iii) Fees received in advance Rs. 200. (iv) Rent paid in advance Rs. 250.

Group B (Answer any two questions)

4. (*a*) What do you mean by Capital Receipt and Revenue Receipt ?

(b) From the following particulars prepare a Cash Book with proper Columns and bring down balance :—

1934		Rs.
Jan. 1	Cash in hand	1,200
„ 5	Deposited into Bank	600
„ 6	Paid a cheque to H. James	200
	and received discount	4
„ 8	Cheque drawn for Trade Expenses	120
„ 15	Issued a chequed to T. Bush	100
	Deposited S. Mitra's cheque into Bank	150
„ 22	Issued a cheque to K. Roy	140
	and received discount	8
„ 25	Received a cheque from V. K. Rao	300
	and allowed discount	15
„ 29	Drew a cheque for office use	50
„ 31	Drew a cheque for personal use	40

5. (a) State the differences between Final Account of Receipts and Payments and Income and Expenditure Account.

   (b) What steps would you take if the Trial Balance does not agree ?

6. (a) How closing stock is valued ?

   (b) What do you mean by 'cost of goods sold' ?

   (c) Find out the 'Cost of Goods sold' from the following particulars :—

   Stock on 1.1.84. Raw Materials – Rs. 30,000 ;
   Work-in-Progress – Rs. 10,000 ; Finished Goods – Rs. 20,000.
   Stock on 31.12.84 : Raw Materials—Rs. 25,000 ;
   Work-in-Progress – Rs. 12,000 ; Finished Goods – Rs. 26,000.
   Purchase of Raw Materials – Rs. 1,22,000
   Wages of workers – Rs. 33,000 ;
   Factory Light, Power etc – Rs. 18,000 ;
   Salaries of Office Staff of the Factory – Rs. 16,000 ;
   Factory Manager's Salary – Rs. 11,200 ;
   Carriage on Raw Materials purchased – Rs. 3,500.

7. Distinguish between (any two) :–

   (a) Nominal Account and Real Account. (b) Manufacturing Account and Trading Account. (c) Asset and Liability.

Group C (Answer all the questions)

8. (a) Mention the differences between a Terminable Venture and a Continuous profit seeking business.

   (b) Briefly narrate what is meant by maintenance of Capital in any venture.

9. On the occasion of Kharchi Puja, Samir decided to open a tea-stall and rented a room Rs. 80 for the same.

He purchased tea sugar etc. for. Rs. 560 and engaged two salesmen at a lump-sum salary of Rs. 60 each.

His other expenses : Rent for chairs, tables—Rs. 50 ; Rent for cups and plates Rs. 25 ; Carriage Rs. 35 ; Fuel Rs. 50 ; Miscellaneous expenses Rs. 20 ; Personal expenses Rs. 30

His gross sales were Rs. 1,550. He sold the remaining materials for Rs. 100 at the end of the Puja.

Prepare the following accounts from the above mentioned particulars : (i) Cash Account. (ii) Venture Account. (iii) Capital Account.

Second Paper

Group A (Answer any two questions)

1. (*a*) What do you understand by Cash Basis of Accounting and Accrual Basis of Accounting ?

(*b*) From the following particulars determine Net Profit or Loss for the year ended 31st December, 1984, both on Cash Basis and on Accrual Basis :—

Cash Sales	20,000
Credit Sales	15,000
Cash Purchases	18,000
Salary paid (including pre-paid Salary of Rs. 75)	675
Outstanding House-rent	120
Interest paid in Cash	200
Outstanding Interest	50

2. Distinguish between :—
   (*a*) Straight Line Method and Diminishing Method of Depreciation.
   (*b*) Fixed Assets and Floating Assets. (*c*) Gross Profit and Net Profit.

3. (*a*) What is Bad debt ? Why is it necessary to make provision for Doubtful Debts ?

(*b*) On 1st January, 1984 Reserve for Doubtful Debts Account stood at Rs. 980. Bad Debts during the year 1984 was Rs. 625. On 31st December, 1984 the Sundry Debtors amounted to Rs. 45,000. A Reserve for Doubtful Debts is to be created @ $2\frac{1}{2}$% on Sundry Debtors.

Pass necessary Journal entries and show Bad Debt Account and also Reserve for Doubtful Doubts Account.

4. (*a*) Describe the differences between a Balance Sheet and a Trial Balance. (*b*) "A Balance Sheet always agrees,"—State reasons.

Group B (Answer any two questions)

5. (*a*) Describe the common features of Fund Concept.
   (*b*) Distinguish between Proprietory concept and Fund concept.

Or, (*a*) Explain the term 'Data' Describe the different types of 'Data'.
   (*b*) What are the uses of Accounting Information ?

6. (*a*) What is Internal Capital ? Are the Provision for depreciation and General Reserve sources of Internal Capital ?
   (*b*) What do you understand by 'ploughing back of profit' ?

Or, (*a*) Why is loan or debt capital called a fixed charge capital ? Give illustrations. (*b*) Is Debenture a part of Capital Structure ?

7. Ajay and Bijay are partners sharing profits and losses in the ratio of 3 : 2. On 1st January, 1984 their capitals were : Ajay Rs. 30,000 and Bijay Rs. 25 000. The Profit and Loss Account of the firm for the year ended 31st December, 1984 showed a net profit of Rs. 50,000.

After considering the following factors you are required to prepare the Profit and Loss Appropriation Account and Partners' Capital Accounts :—

(*a*) Interest on Capital is to be allowed @ 6% p a.

(*b*) Interest on Drawings is to be charged @ 8% p.a. Ajay withdrew Rs. 3,000 on 1st May, 1984 and Bijay withdrew Rs. 4,500 on 1st August, 1984.

(*c*) Interest, on Ajay's Loan Account of Rs. 2,000 is to be paid for half year @ 6% p.a. (*d*) Bijay is to receive a Commission of 2% on Net Profit.

Or, Alpha Co Ltd. Incorporated with an Authorised Capital of Rs. 6,00,000 divided into 6,000 Equity Shares of Rs. 100 each, issued 5,000 shares.

The money was payable on each share as follows :—

	Rs.
On Application	25
On Allotment	20
On First Call	30
On Final Call	25

All moneys were received by the company ; but one shareholder holding 50 shares failed to pay the First call and Final call moneys. Show the necessary Cash Book and Journal entries to record the above transactions in the Books of the Company.

Group C

8. Trial Balance of A. Ltd. as on 31st December, 1984 is given below :—

Dr.	Rs.	Cr.	Rs,
Stock (1.1.84)	25,000	Capital	1.50,000
Furniture	8,000	Creditors	40,000
Land & Building	80,000	Returns Outward	1,000
Debtors	30,000	Commission	5,00
Plant & Machinery	60,000	Sales	2,27,800
Additions to Plants & Machinery (on 1.7.84)	10,000		
Wages	12,000		
Salaries	20,000		
Bad Debts	1,000		
Purchases	1,20,000		
Electric charges	1,200		
Telephone charges	2,400		
General Expenses	3,000		
Postage & Telegram	1,800		
Returns Inward	900		
Insurance Premium	1,500		
Cash in hand	2,500		
Cash at Bank	40,000		
	4,19,300		4,19,300

Prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1984 and a Balance Sheet as on that date after taking into account the following adjustments :—

(i) Stock on 31.12.84 Rs. 7,000.
(ii) Outstanding liabilities for wages Rs. 600 and Salaries Rs. 1,400.
(iii) Depreciation @ 5% p.a is to be provided on all fixed assets.
(iv) Provision for Doubtful Debts is to be made @ $2\frac{1}{2}$% on Debtors.
(v) Insurance Premium paid in advance amounted to Rs. 200.